



Manuel pour la sécurité des denrées alimentaires

**Guide Pratique pour le Développement
d'un Robuste Système de
Management de la Sécurité des
Denrées Alimentaires.**

**Société Financière
Internationale**



WORLD BANK GROUP

THE WORLD BANK
IBRD - IDA

IFC

International
Finance Corporation

Manuel pour la sécurité des denrées alimentaires

**Guide pratique pour développer un robuste système de
management de la sécurité des denrées alimentaires**

International Finance Corporation



WORLD BANK GROUP

THE WORLD BANK
IBRD • IDA

IFC

International
Finance Corporation

© 2020 Le Groupe de la Banque mondiale

1818 H Street NW, Washington, DC 20433

Téléphone : 202-473-1000 Site internet : www.worldbank.org

Certains droits réservés.

1 2 3 4 23 22 21 20

Ce document a été élaboré par le personnel du groupe de la Banque mondiale. Le Groupe de la Banque mondiale se réfère aux institutions membres du Groupe de la Banque mondiale, à savoir : la Banque mondiale (Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement), la Société financière internationale (IFC) et l'Agence multilatérale de garantie des investissements (MIGA), qui sont des entités légales séparées et distinctes constituées selon leurs Statuts respectifs.

Les constatations, interprétations et conclusions exprimées dans ce document n'expriment pas nécessairement les opinions des administrateurs ou directeurs exécutifs des institutions respectives du Groupe de la Banque mondiale ou des gouvernements qu'elles représentent. Le Groupe de la Banque mondiale ne garantit pas l'exactitude des données contenues dans ce travail. Les frontières, les couleurs, les dénominations et toute autre information figurant sur les cartes de ce document n'impliquent, de la part du Groupe de la Banque mondiale, aucun jugement quant au statut juridique d'un territoire, et ne signifient nullement que l'institution reconnaît ou accepte ces frontières.

Le contenu de ce document est fourni à des fins d'informations générales uniquement et ne vise pas à constituer un conseil juridique, relatif à des valeurs mobilières ou des investissements, une opinion concernant le caractère approprié d'un investissement ou une sollicitation de quelque type que ce soit. Les institutions du Groupe de la Banque mondiale ou leurs affiliés peuvent avoir investi dans certaines sociétés et parties (y compris celles auxquelles il est fait référence dans le présent document), leur fournir des conseils ou services ou détenir des intérêts financiers dans celles-ci.

Rien dans le présent document ne constitue ou ne sera considéré comme une limitation ou une renonciation aux privilèges et immunités de l'une des institutions du Groupe de la Banque mondiale, qui sont tous spécifiquement réservés.

Droits et autorisations



Ce document est disponible sous la licence Creative Commons Attribution 3.0 IGO (CC BY 3.0 IGO) <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/igo>. En vertu de la licence Creative Commons Attribution, vous êtes libre de copier, distribuer, transmettre et adapter ce document, y compris à des fins commerciales, aux conditions suivantes :

Attribution - Veuillez citer le document de la façon suivante : International Finance Corporation. 2020. *Manuel pour la sécurité des denrées alimentaires : Guide pratique pour développer un robuste système de management de la sécurité des denrées alimentaires*. Washington, DC : Banque mondiale. doi :10.1596/978-1-4648-1548-5. Licence : Creative Commons Attribution CC BY 3.0 IGO

Traductions - Si vous traduisez ce document, veuillez ajouter l'avis de non responsabilité suivant avec l'attribution : *Cette traduction n'a pas été effectuée par le Groupe de la Banque mondiale et ne doit pas être considérée comme une traduction officielle du Groupe de la Banque mondiale. Le Groupe de la Banque mondiale ne sera responsable d'aucun contenu ni erreur dans cette traduction.*

Adaptations - Si vous adaptez ce document, veuillez ajouter l'avis de non responsabilité suivant avec l'attribution : *Ceci est une adaptation d'un document original du Groupe de la Banque mondiale. La responsabilité des avis et opinions exprimés dans l'adaptation incombe exclusivement à l'auteur ou aux auteurs de l'adaptation et ne sont pas sanctionnés par le Groupe de la Banque mondiale.*

Contenu de parties tierces - Le Groupe de la Banque mondiale n'est pas nécessairement propriétaire de chaque composante du contenu du présent document. Par conséquent, le Groupe de la Banque mondiale ne garantit pas que l'utilisation d'une composante individuelle ou d'une partie d'une tierce partie contenue dans le présent document n'enfreindra pas les droits de cette tierce partie. Vous assumez entièrement le risque lié aux demandes de dédommagement résultant d'une telle infraction. Si vous souhaitez réutiliser une composante du document, il vous incombe de déterminer si une autorisation est nécessaire pour cette réutilisation et d'obtenir l'autorisation auprès du détenteur du copyright. Des exemples de composantes peuvent notamment inclure, sans s'y limiter, des

Table des matières

<i>Avant-propos</i>	<i>xi</i>
<i>Remerciements</i>	<i>.xiii</i>
<i>Abréviations</i>	<i>xv</i>
<i>Introduction</i>	<i>1</i>

CHAPITRE 1 Normes et référentiels sur la sécurité des denrées alimentaires 5

Introduction	6
BRC Global Standards	6
International Featured Standards	8
Food Safety System Certification 22000	10
Les normes PrimusGFS.	11
La Global Red Meat Standard (norme internationale relative à la viande rouge).	12
CanadaGAP	13
GLOBALG.A.P.	14
La norme sur la transformation des fruits de mer de l'Alliance mondiale pour l'aquaculture.	16
La norme du Safe Quality Food Institute	17
L'Association japonaise pour la gestion de la sécurité sanitaire des aliments	18
ASIAGAP et Japan GAP.	19
Autres normes et programmes de certification évalués par la GFSI	21
Le Programme Global Markets	22
Notes	22
Références	23

CHAPITRE 2 LES PRINCIPALES RÉGLEMENTATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES DENRÉES ALIMENTAIRES 24

Introduction	25
Les principales réglementations en matière de sécurité des denrées alimentaires.	25

Les exigences applicables aux ESA	30
Les importations et les exportations.	40
Les autorités réglementaires	42
Les autres réglementations pertinentes.	44
Autres juridictions : l'Union économique eurasiatique	49
Notes	57
Références	60

CHAPITRE 3 Outils et techniques relatifs à la sécurité des denrées alimentaires **61**

■ Aperçu des programmes prérequis	62
■ Informations générales sur les PRP	64
■ Manuel des PRP : Instructions et exemples	65
• PRP 6 : Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie	66
• PRP 9 : La gestion des produits achetés.	82
• PRP 11 : Le nettoyage et la désinfection	96
• PRP 12 : La maîtrise des nuisibles.	112
• PRP 13 : L'hygiène des membres du personnel et les installations destinées aux employés.	124
• PRP 14 : Le retraitement	142
Informations générales sur le système HACCP.	154
■ Feuilles de travail principales.	159
• Feuille de travail 1 : Champ d'étude HACCP	159
• Feuille de travail 2 : Description du produit et de l'ingrédient	161
• Feuille de travail 3 : Diagramme de flux.	161
• Feuille de travail 4 : Identification et description des dangers.	166
• Feuille de travail 5 : Sélection et catégorisation des mesures de maîtrise	172
• Feuille de travail 6 : Validation des mesures de maîtrise	172
• Feuille de travail 7 : Plan de maîtrise des dangers	173
• Feuille de travail 8 : Plan de vérification.	173
• Feuille de travail 9 : Modification et suivi	180
• Feuille de travail 10 : compte rendu des réunions	180

• Feuilles de travail supplémentaires	184
• Feuille de travail A : Codes et classification des agents dangereux	184
• Feuille de travail B : Tableau d'évaluation des dangers	185
• Feuille de travail C : Liste des documents justificatifs du HACCP	186
• Deux autres systèmes d'analyse et points critiques pour la maîtrise.	187

Annexe 3A.

Instructions et exemples de feuilles de travail : Évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise	188
■ Feuille de travail 1... Aperçu et Guide : Feuilles de travail du TACCP	188
■ Feuille de travail 2....Instructions et contenu du TACCP	189
■ Feuille de travail 3....Champ d'étude des menaces et des vulnérabilités.	190
■ Feuille de travail 4....Termes et définitions	191
■ Feuille de travail 5....Évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise	192
■ Feuille de travail 6....Types de menaces et exemples d'études de cas	194
■ Feuille de travail 7....Comprendre l'attaquant	196
■ Feuille de travail 8....Évaluation des menaces, des vulnérabilités et du risque	198
■ Feuille de travail 9....Contrôles critiques à considérer	200
■ Feuille de travail 10...Réponse à un incident.	201
■ Feuille de travail A....Équipe du site	201
■ Feuille de travail B....Plan du site	202
■ Feuille de travail C....Diagramme des flux	203
■ Feuille de travail D....Types de menace.	204
■ Feuille de travail E....Auto-évaluation TACCP du site	205
■ Feuille de travail F.....Identification des menaces sur le site.	216
■ Feuille de travail G.....Registre des risques	222
■ Feuille de travail H.....Arbre décisionnel des menaces	223

Annexe 3B.

Directives : Évaluation des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise	224
Notes	226
Références	226

CHAPITRE 4 Les procédures et documents des SMSDA 227

Présentation des documents	228
Procédures documentées	229

Instructions de travail	231
Plan de maîtrise des dangers	232
Spécifications	232
Formulaires	232
Enregistrements	232
Approbation, émission et contrôle des documents du SMSDA	233
Conservation des enregistrements.	234
Note.	235
Référence	235
■ Procédures des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires : Modèles et instructions.	236
■ Contrôle des documents	236
■ Contrôle des enregistrements	246
■ Maîtrise du produit non-conforme	250
■ Procédure relative à l'hygiène	256
■ Audit interne	263
■ Maîtrise des allergènes	271
■ Simulation d'un rappel	275
■ Correction et Action corrective	283
■ Traçabilité	289
■ Identification et évaluation de la conformité	301
■ Formation et perfectionnement.	306
■ Gestion des plaintes	315
■ Maîtrise des nuisibles	320
■ Revue de direction.	323
■ Étalonnage	329
■ Rappel et retrait de produits.	342
■ Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires.	348
■ Fraude alimentaire et vulnérabilité	361

CHAPITRE 5 FORMATION À LA SÉCURITÉ DES DENRÉES ALIMENTAIRES 368

Introduction	369
Quand une formation est-elle nécessaire ?	369

Que rechercher chez un prestataire de formation ?	374
Où la direction de l'ESA peut-elle trouver des spécialistes de l'apprentissage ou des cours de formation ?	375
Développement d'un programme de formation	376
Que recherche un auditeur quand il évalue la formation à la sécurité des denrées alimentaires ?	387
Matrice des responsabilités et analyse des besoins en formation.	388
Références	397

CHAPITRE 6 Conseils pour l'équipe de direction de l'ESA 398

Introduction	399
Politique en matière de sécurité des denrées alimentaires.	399
Leadership et engagement	400
Ressources.	401
Boîtes à outils	403
■ Boîte à outils 1 : Résultats d'un exemple de revue de direction.	403
■ Boîte à outils 2 : Le coût de la non-qualité.	414
Notes	425
Références	425

ANNEXE A Institutions et autres entités impliquées dans la sécurité des denrées alimentaires 426

Avant-propos

Chaque année, des millions de personnes dans le monde sont atteintes de graves maladies d'origine alimentaire.

La sécurité des denrées alimentaires est un problème mondial, plus pressant que jamais alors que la population mondiale augmente rapidement pour atteindre un nombre projeté de 9 milliards en 2050. La demande de denrées alimentaires ne présentant aucun risque augmente, exerçant une pression sur les chaînes d'approvisionnement alimentaire dans le monde, et ne laissant aucune place à la complaisance ou aux normes peu consciencieuses.

Outre les risques sanitaires qu'elles entraînent, les maladies d'origine alimentaire peuvent provoquer des dommages économiques considérables. Un rapport de la Banque mondiale de 2018, intitulé *The Safe Food Imperative*, estime le coût lié aux problèmes de sécurité des denrées alimentaires dans les pays en développement et en 2016 uniquement, à un montant stupéfiant de 110 milliards de dollars, dû à la perte de productivité et aux traitements médicaux.

Une seule défaillance sérieuse au niveau de la sécurité des denrées alimentaires peut porter une grave atteinte aux marques de restaurants, d'hôtels et de producteurs et transformateurs de denrées alimentaires, pouvant nécessiter des années d'investissement et de développement de la confiance pour y remédier.

La bonne nouvelle, c'est que la plupart des problèmes de sécurité des denrées alimentaires sont évitables, en particulier s'ils sont traités de manière systématique. Les entreprises qui mettent en place des systèmes rigoureux de sécurité des denrées alimentaires sont aussi mieux placées pour se développer et attirer des investissements. Selon des études réalisées en 2010-2018, environ 27 entreprises clientes de la Société financière internationale (IFC), ont attribué une augmentation des ventes de 478 millions de dollars et une hausse des investissements de 564 millions à de meilleures pratiques en termes de sécurité des denrées alimentaires.

Le Manuel pour la sécurité des denrées alimentaires : Guide pratique pour développer un robuste système de management de la sécurité des denrées alimentaires d'IFC, dont c'est la quatrième édition, contient des contributions d'experts de premier plan du secteur qui permet d'identifier et d'éliminer les problèmes dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement alimentaire bien avant qu'ils n'affectent les consommateurs ou le résultat net des entreprises.

Le manuel contient des instructions pratiques destinées aux chefs d'entreprises qui cherchent à mettre en place ou améliorer un système de sécurité des denrées alimentaires. Les entreprises de toute taille, en tout lieu ou à quelque niveau que ce soit dans la chaîne de production alimentaire, peuvent appliquer les règles et enseignements du manuel pour mettre en œuvre une approche systématique à la sécurité des denrées alimentaires. Les modèles du manuel peuvent également être adaptés à des besoins spécifiques.

Le manuel a connu un grand succès auprès des entreprises du secteur alimentaire en Afrique, en Asie et en Europe, car il fournit des informations pratiques qui couvrent les programmes prérequis, le système d'analyse des dangers et points critiques pour leur maîtrise (HACCP), les documents du système de management de la sécurité des denrées alimentaires, les meilleures pratiques et la législation internationale ainsi que des conseils pour les équipes de direction.

Cette dernière édition, la première depuis 2016, inclut une révision des normes et de la législation relatives à la sécurité des denrées alimentaires, une mise à jour des outils et techniques nécessaires pour mettre en place des systèmes de sécurité des denrées alimentaires et de nouvelles informations sur le rôle et les responsabilités de la direction en matière de sécurité des denrées alimentaires. Cette mise à jour contient également les dernières exigences de benchmarking de l'Initiative Mondiale de la Sécurité des Aliments (GFSI) et la nouvelle version de la norme ISO 22000:2018 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), la norme de management de la sécurité des denrées alimentaires.

En tant que leader mondial favorisant un développement durable du secteur privé dans les marchés émergents, IFC prend la sécurité des denrées alimentaires au sérieux. Ce manuel aidera les petites et grandes entreprises dans les marchés émergents et les économies plus développées à développer un sentiment de sécurité en sachant que les denrées alimentaires qu'elles produisent, transforment, servent, stockent ou expédient ne présentent jamais aucun remplaceur par "de" à la consommation.

Tania Lozansky
Manager Senior

Cellule Conseil, Secteur Agroalimentaire, Industries et Services
Société financière internationale

Remerciements

Ce manuel a été élaboré et publié grâce à la participation de nombreux professionnels dévoués.

L'équipe principale, dirigée par Natia Mgeladze, spécialiste de la sécurité des denrées alimentaires, Société financière internationale (IFC), était constituée de Michael Gerard Kelly du Kelmec Group, Irlande ; Rob Kooijmans, Food Safety Experts, Pays-Bas ; et Mark Nielsen, Consultant, Small and Medium Enterprises and Value Chain Solutions, Groupe des institutions financières d'IFC.

Nous remercions aussi chaleureusement les membres du personnel d'IFC suivants pour l'élaboration et la révision des contenus du manuel : Sarah Ockman, Yuriy Zvazhenko, Kateryna Onul, Uy Duc Pham, Jacqueline Khanali Njonjo, Jason Hopps, Beverley McDonald, Irina Sarchenko, Deepa Chakrapani, Elaine Reinke et Maria Paulina Mogollon.

Nous remercions particulièrement Steven M. Jaffee, spécialiste en chef de l'économie agricole, Pratique mondiale en alimentation et agriculture, Banque mondiale ; et Lystra N. Antoine, responsable de programmes, Pratique mondiale en alimentation et agriculture, Banque mondiale. Les personnes extérieures à la Banque mondiale qui ont consacré du temps et des efforts à réviser le manuel sont notamment Delia Grace Randolph, responsable de programmes (conjointes), Santé animale et humaine, International Livestock Research Institute ; Marlynne Hopper, directrice adjointe, Fonds pour l'application des normes et le développement du commerce, Organisation mondiale du commerce ; et Akhila Vasan, responsable de programmes, Sécurité des denrées alimentaires et Education, Fondation pour la Science et l'Éducation, , Grocery Manufacturers Association.

Les efforts combinés de ces personnes ont contribué à produire un document qui, nous l'espérons, aidera les entreprises du secteur alimentaire partout dans le monde dans les années à venir.

Cette quatrième édition du Manuel pour la sécurité des denrées alimentaires a été généreusement financée par le guichet de conseil sur la création de nouveaux marchés (CMAW) du Groupe de la Banque mondiale. Nous remercions également le ministère autrichien des Finances et le ministère norvégien des Affaires étrangères pour le financement et l'appui qu'ils ont fournis aux trois premières éditions.

Abréviations

BPA	Bonnes pratiques agricoles
BPD	Bonnes pratiques de distribution
BPF	Bonnes pratiques de fabrication
BPH	Bonnes pratiques d'hygiène
CAC	Commission du Codex Alimentarius
CCP	Points critiques pour la maîtrise
CE	Commission européenne
CFR	Code of Federal Regulations (États-Unis)
CU	Union douanière
ELISA	Essai d'immuno-absorption enzymatique
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
FDA	Food and Drug Administration (États-Unis)
FSIS	Service d'inspection chargé de la sécurité des produits alimentaires (États-Unis)
FSMA	Food Safety Modernization Act (États-Unis)
FSSC	Food Safety System Certification
GFSI	Initiative mondiale de la sécurité des aliments
HACCP	Analyse des dangers et points critiques pour leur maîtrise
IFC	Société financière internationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
LMR	Limites maximales de résidus
POS	Procédure opérationnelle standard
Programme 5S	Supprimer l'inutile, Situer les choses, (faire) Scintiller, Standardiser les règles, Suivre
PRP	Programme prérequis
PRPO	Programme prérequis opérationnel
SGD	Système de gestion des documents
SGRH	Système de gestion des ressources humaines
SMART	Spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
SWOT	Forces, faiblesses, opportunités et menaces
TACCP	Évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise
TR	Règlementation technique
TS	Spécification technique
UE	Union européenne
UEE	Union économique eurasiatique
USDA	Ministère américain de l'Agriculture
VACCP	Évaluation des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise

Note : tous les montants en dollars sont en dollars des États-Unis (\$) sauf indication contraire.

Introduction

IFC et la sécurité des denrées alimentaires dans le monde

Membre du Groupe de la Banque mondiale, la Société financière internationale (IFC) est l'institution mondiale d'aide au développement la plus importante dont les activités sont axées sur le secteur privé dans les marchés émergents¹. Elle collabore avec plus de 2 000 entreprises à travers le monde et consacre son capital, son expertise et son influence à la création de marchés et opportunités là où ils font le plus défaut. Au cours de l'exercice 2018/2019, les financements à long terme de l'IFC dans les pays en développement se sont élevés à plus de 19 milliards de dollars et ont permis de mobiliser les capacités du secteur privé pour réduire l'extrême pauvreté et promouvoir une prospérité partagée.

Le développement du secteur agroalimentaire

L'IFC a fait de l'agroalimentaire une priorité car ce secteur peut produire de vastes impacts sur le développement et en particulier jouer un rôle important dans la réduction de la pauvreté. L'IFC combine des services d'investissement et de conseil pour aider le secteur à répondre à la demande et aux prix croissants des produits alimentaires, de manière durable sur le plan environnemental et inclusive sur le plan social. L'IFC investit dans la chaîne d'approvisionnement agroalimentaire, de l'exploitation agricole à la vente au détail, pour stimuler la production, augmenter les liquidités, améliorer la logistique et la distribution et élargir l'accès au crédit des petits exploitants agricoles. L'approche de l'IFC dans l'agroalimentaire est complète et couvre toute la chaîne de valeur. L'IFC vise à assurer une production durable sur les terres, à améliorer la productivité grâce au transfert de technologies et de pratiques qui ont fait leurs preuves et à une utilisation optimale de l'eau et des autres ressources naturelles. À mesure que l'urbanisation se poursuit, l'IFC travaille à soutenir les chaînes d'approvisionnement efficaces pour apporter des aliments sans risque et abordables aux villes. Pour aider les clients à préfinancer les stocks, les semences, les engrais et les produits chimiques dont ont besoin les agriculteurs, l'IFC propose des facilités de fonds de roulement. Ceci aide les clients à préserver leur compétitivité, à mettre à niveau les normes sanitaires et de sécurité des denrées alimentaires et à étendre leur accès au marché. Avec les secteurs privé et public, l'IFC réalise des investissements dans les infrastructures, notamment les ports, les entrepôts, l'entreposage frigorifique et les télécommunications, qui peuvent faciliter les échanges commerciaux et réduire les coûts. Pour atteindre les petits agriculteurs et les entreprises rurales, en particulier dans les pays à faible revenu, l'IFC travaille avec des sociétés de négoce et des intermédiaires financiers pour contribuer à orienter efficacement les financements et les services de conseil.

La plateforme mondiale de l'IFC sur la Sécurité des denrées alimentaires

Depuis plus de 15 ans, la plateforme mondiale de l'IFC sur la Sécurité des denrées alimentaires a fourni des services professionnels de qualité qui ont aidé plus de 200 sociétés à appliquer les normes internationales de sécurité des denrées alimentaires et à adapter des modèles économiques durables². Le soutien de l'IFC

comprend des évaluations sur la sécurité des denrées alimentaires, la formation du personnel et des conseils pour obtenir une certification internationale. L'amélioration de la sécurité de leurs denrées alimentaires aide les clients de l'IFC à respecter les exigences régionales et des marchés d'exportation, à attirer des investissements, à réaliser des économies et à renforcer leurs marques. Le double objectif de la plateforme mondiale de l'IFC sur la Sécurité des denrées alimentaires consiste en des bilans financiers plus sains et en des aliments de meilleure qualité dans les assiettes.

Objectif de ce manuel

Le Manuel sur la sécurité des denrées alimentaires de l'IFC est conçu pour permettre aux entreprises des marchés en développement de réduire les risques clés liés au développement durable d'une entreprise agroalimentaire afin de répondre à des exigences, des besoins, des attentes toujours croissants mais aussi obtenir la confiance des clients, des grossistes, des distributeurs, des organismes de contrôle publics en charge de la sécurité des denrées alimentaires et en définitive, des consommateurs. L'IFC a élaboré ce manuel avec l'appui de spécialistes du secteur agroalimentaire. Il se fonde sur les exigences du Codex Alimentarius et les meilleures pratiques et normes de ce secteur³.

Le manuel fournit aux entreprises l'expertise nécessaire pour développer, mettre en œuvre et mettre à jour des systèmes modernes de management de la sécurité des denrées alimentaires basés sur les principes du système d'analyse des risques - points critiques pour leur maîtrise (HACCP)⁴. Le système HACCP vise à identifier et prévenir les éventuels problèmes de sécurité des denrées alimentaires de manière proactive. Cela signifie tout simplement la manipulation et l'entreposage sans risque des ingrédients et provisions qui intègrent et découlent des entreprises du secteur agroalimentaire.

Le manuel propose un système entièrement volontaire pour aider les entreprises à identifier les lacunes dans leurs pratiques actuelles et développer des systèmes de sécurité des denrées alimentaires plus efficaces. En appliquant les sections appropriées à leurs installations et leur activité, les entreprises peuvent :

- Mettre en application le manuel dans le cadre de tout processus, quelle que soit la taille ou la localisation de l'installation de production et quel que soit le degré de sophistication requis pour la sécurité des denrées alimentaires
- Développer des approches systémiques de gestion de la sécurité des denrées alimentaires fondées sur des données scientifiques
- Évaluer un système de sécurité des denrées alimentaires par rapport à la meilleure pratique internationale
- Utiliser le manuel comme outil en libre-service simple et pratique, afin de reproduire les étapes qui y sont décrites dans toutes les chaînes de production concernées
- Adapter les modèles fournis dans le manuel en fonction des besoins de l'entreprise

Organisation du manuel

Le manuel compte six chapitres. Il sert de feuille de route claire et instructive pour aider les compagnies à gérer leurs systèmes de sécurité des denrées alimentaires. L'objectif de chaque chapitre est présenté ci-dessous :

Le Chapitre 1 fournit un aperçu de l'Initiative mondiale pour la sécurité sanitaire des aliments (GFSI) et d'autres référentiels et normes du système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) qu'une entreprise du secteur agroalimentaire peut mettre en œuvre pour gérer la sécurité des denrées alimentaires⁵.

Les référentiels et normes mis en avant dans ce manuel se fondent tous sur les meilleures pratiques internationales et sont reconnus par la GFSI.

Le Chapitre 2 présente un aperçu, ainsi que les meilleures sources des principales lois relatives à la sécurité des denrées alimentaires actuellement disponibles. Il fournit en plus une description des entreprises du secteur agroalimentaire et les rôles et responsabilités des divers organismes chargés de l'application de la loi. Le chapitre décrit également comment les entreprises peuvent démontrer leur conformité légale aux exigences de sécurité des denrées alimentaires. Il comporte des liens utiles vers les nouveaux amendements relatifs à la sécurité des denrées alimentaires et les réglementations associées.

Le Chapitre 3 fournit des informations sur les programmes prérequis (PRPs) du secteur des produits laitiers et la mise en œuvre du système HACCP ainsi que de deux autres systèmes d'analyse - points critiques pour la maîtrise (TACCP et VACCP). Les méthodologies décrites peuvent s'appliquer à tout produit alimentaire. Le chapitre consiste en deux éléments principaux : (1) un aperçu des PRPs basés sur l'exigence de la spécification technique de l'Organisation internationale de normalisation (ISO/TS) 22002-1, six exemples de PRPs associés à la transformation du lait basés sur l'ISO/TS 22002-1, un modèle de PRP que les exploitants du secteur alimentaire (ESA) peuvent utiliser pour développer des PRPs (des modèles modifiables se trouvent ici : <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>), et des informations générales sur la planification et le développement des PRPs et (2) des informations générales sur le système HACCP, notamment son historique, ses principes et ses avantages⁶. Les étapes préliminaires pour développer un système HACCP sont également présentées, et un exemple de plan HACCP appliqué à la transformation du lait et basé sur l'ISO 22000 :2018 est fourni. Dans l'exemple de la transformation du lait, deux points critiques pour la maîtrise (CCP) et un programme prérequis opérationnel (PRPO) sont décrits. Un modèle de plan HACCP et des modèles TACCP/VACCP sont également fournis pour aider les ESA à élaborer leurs propres plans HACCP (des modèles modifiables se trouvent ici : <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>).

En s'appuyant sur l'exemple du secteur des produits laitiers, le Chapitre 4 explique comment établir et développer les procédures et documents d'un SMSDA. Le chapitre fournit un aperçu de la structure ou hiérarchie des documents d'un SMSDA typique, une explication de l'objectif et des avantages d'un SMSDA documenté, une description des divers documents nécessaires pour un SMSDA (tels que les documents sur les politiques, les objectifs, les procédures, les instructions de travail, les plans sur la sécurité des denrées alimentaires, les spécifications ainsi que les formulaires et les enregistrements), et la maîtrise des documents du SMSDA ainsi que des informations générales sur la gestion et la conservation des enregistrements. Le chapitre fournit également des exemples des principales procédures documentées dont un ESA aura certainement besoin, tel que défini par les divers référentiels de la GFSI et d'autres SMSDA, et un exemple élémentaire de plan de prévention de l'introduction intentionnelle de contaminants dans les denrées alimentaires, une évaluation des vulnérabilités et un plan d'atténuation des risques de fraude alimentaire permettant à l'ESA de respecter ses exigences de sécurité des denrées alimentaires.

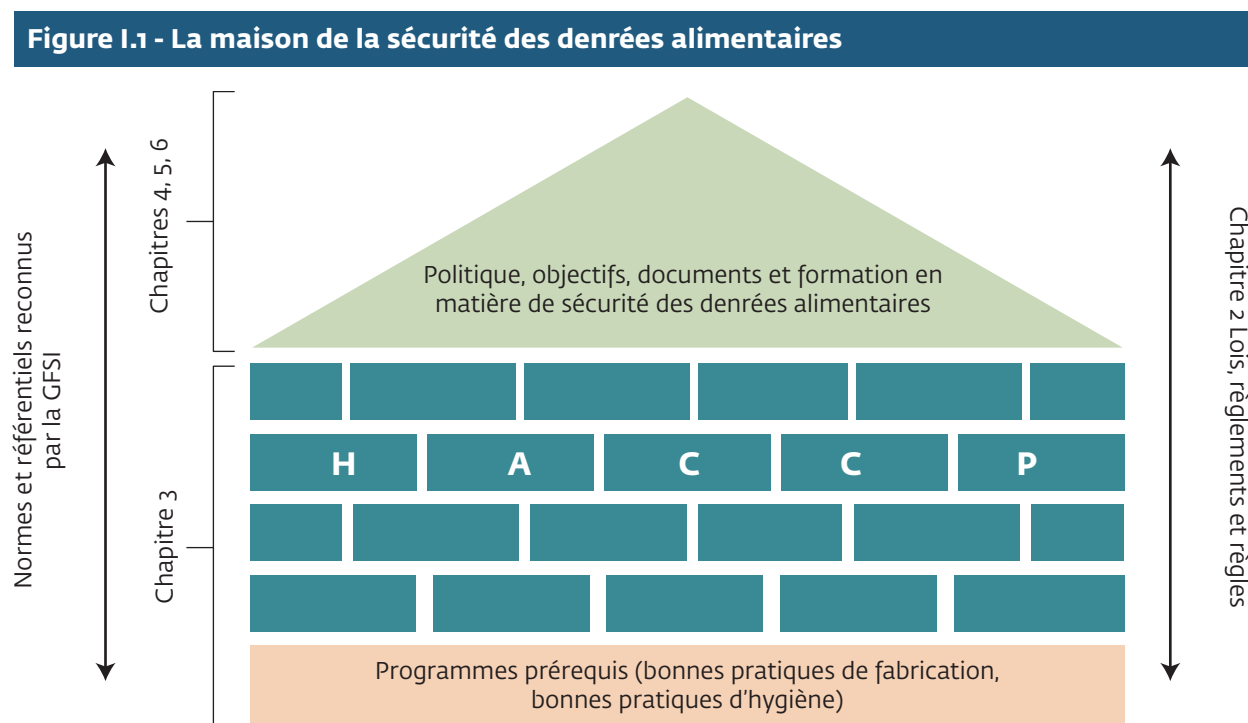
Le Chapitre 5 fournit des informations générales sur la formation et le développement du personnel ; un exemple de procédure de formation et de développement ; un exemple de responsabilité d'un SMSDA, de l'analyse des besoins en formation ainsi qu'un plan de formation ; une matrice pour la formation et le développement d'un SMSDA ; et une description des méthodes utilisées pour évaluer l'efficacité d'un programme de formation qu'un ESA pourrait envisager de mettre en place dans le cadre de son SMSDA.

Le Chapitre 6 décrit l'établissement et le développement d'une politique de sécurité des denrées alimentaires, les méthodes démontrant l'engagement de la direction et les ressources requises pour établir, développer, mettre en œuvre et tenir à jour un SMSDA efficace. Ce chapitre comporte également un exemple de procédure de revue de la gestion d'un SMSDA et un modèle PowerPoint que les ESA peuvent utiliser pour documenter les résultats d'une revue de la gestion d'un SMSDA, notamment l'évaluation des activités de suivi. La section

sur les coûts de non qualité aidera la direction de l'ESA à mieux comprendre les coûts encourus les coûts de non qualité

La Figure I.1 fournit une description visuelle de la façon dont ces chapitres s'articulent.

Figure I.1 - La maison de la sécurité des denrées alimentaires



Notes

1. Le site internet de l'IFC se trouve à l'adresse suivante : https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/corp_ext_content/ifc_external_corporate_site/home.
2. Pour plus d'informations sur les services de conseil de l'IFC en matière de sécurité des denrées alimentaires ou pour toutes questions sur ce manuel, veuillez contacter Sarah Ockman, Responsable de programmes, à l'adresse suivante : sockman@ifc.org, ou consulter le "Global Food Safety Advisory Program," International Finance Corporation, Washington, DC, <http://www.ifc.org/foodsafety>.
3. Voir « Codex Alimentarius : International Food Standards », Programme mixte de l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture - l'Organisation mondiale de la Santé chargé de l'élaboration des normes alimentaires, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/en/>.
4. Voir Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) », Food and Drug Administration des États-Unis, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/guidance-regulation-food-and-dietary-supplements/hazard-analysis-critical-control-point-haccp>.
5. Voir « Global Food Safety Initiative », Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France, <https://mygfsi.com/>.
6. Pour consulter les ISO/TS et les normes, rendez-vous sur le site de l'ISO, à l'adresse suivante : <https://www.iso.org/home.html>, et saisissez la désignation de référence de l'ISO, telle que ISO/TS 22002-1, dans l'espace prévu à cet effet à côté de l'icône de recherche.

CHAPITRE 1

NORMES et référentiels sur la sécurité des denrées alimentaires

Introduction

Ce chapitre fournit un aperçu des référentiels et normes volontaires sur la qualité et la sécurité sanitaire des aliments applicables aux exploitants du secteur alimentaire (ESA)¹. Le chapitre présente divers référentiels et normes de certification privés et publics sur la gestion de la sécurité des denrées alimentaires, reconnus par l'Initiative mondiale de la sécurité des aliments (GFSI).

La GFSI est une collaboration facilitée entre des spécialistes en sécurité des denrées alimentaires des sociétés de commerce de détail, de transformation et de services de restauration et d'organisations internationales, de gouvernements, d'universités et de prestataires de services. Elle fournit un leadership et des orientations sur les systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) dans la chaîne d'approvisionnement alimentaire. Elle est dirigée par le Consumer Goods Forum (Forum pour les biens de consommation), un réseau paritaire mondial du secteur agroalimentaire².

La reconnaissance que fournit la GFSI offre un passeport sur le marché mondial aux propriétaires des programmes de certification reconnus mais aussi aux entreprises qu'ils certifient. Pour être reconnus par la GFSI, les propriétaires des référentiels de certification doivent s'assurer qu'ils respectent les exigences de benchmarking (ou d'évaluation comparative) de la GFSI, qui est lui-même l'un des programmes de benchmarking le plus largement accepté parmi les référentiels sur la sécurité des denrées alimentaires (GFSI, 2018).

Les exigences de benchmarking de la GFSI ont été élaborées en 2001 par un groupe de distributeurs mus par la nécessité d'harmoniser les normes se rapportant à la sécurité des denrées alimentaires dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement mondiale. Les exigences sont fréquemment mises à jour grâce aux contributions de spécialistes en sécurité des denrées alimentaires à travers le monde afin de répondre aux dernières évolutions en matière de sécurité sanitaire des aliments. Elles ne constituent pas une norme de sécurité des denrées alimentaires en elles-mêmes à proprement parler, et ne servent pas de critères pour des audits ou des certifications d'entreprises. Les propriétaires des programmes de certification reconnus sont chargés d'assumer ces rôles. En réalité, la connaissance par les ESA de ces référentiels et normes est limitée. Cela est en partie dû au grand nombre de référentiels et normes sur le SMSDA déjà sur le marché.

Ce chapitre présente un aperçu des programmes de certification et normes de sécurité des denrées alimentaires, en tant qu'outils afin d'aider les ESA à déterminer le référentiel de SMSDA qui leur correspond le mieux, à eux ainsi qu'à leurs clients et leurs consommateurs.

BRC Global Standards

Le BRC Global Standards représente un référentiel de certification de la sécurité sanitaire et de la qualité des aliments, utilisé par plus de 28 000 fournisseurs certifiés dans plus de 130 pays. La certification est émise par le biais d'un réseau mondial d'organismes de certification accrédités. Le BRC Global Standards est une marque mondiale leader sur le marché qui contribue à développer une confiance en la chaîne d'approvisionnement. Ses normes portant sur la sécurité sanitaire des aliments, des emballages et des matériaux d'emballage, l'entreposage et la distribution, les produits de consommation, les agents remplacent par , (virgule) courtiers et les détaillants établissent la référence sur les bonnes pratiques de fabrication (BPF) et contribuent à assurer aux clients que les produits sont sains, légaux et de haute qualité (Tableau 1.1).

Le référentiel BRC Global Standard for Food Safety (Norme mondiale sur la sécurité des denrées alimentaires du BRCS), version 8, a été publié en 2018 (BRCS 2018). Il fournit un cadre pour la gestion de la sécurité, l'intégrité, la légalité et la qualité des produits et pour les contrôles opérationnels des critères associés dans la fabrication, la transformation et l'emballage des produits alimentaires et des ingrédients alimentaires.

Le BRC Global Standard vise à :

- Encourager le développement d'une culture de la sécurité sanitaire des produits
- Élargir les exigences sur la surveillance environnementale afin de refléter l'importance croissante de cette technique
- Encourager les sites à développer des systèmes de sécurité et de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires
- Clarifier les exigences pour les zones de production à haut risque, celles nécessitant un niveau de précaution élevé ainsi que celles abritant des produits à température ambiante dont le niveau de précaution est également élevé
- Fournir davantage de précisions pour les sites fabriquant des aliments pour animaux domestiques
- Assurer une applicabilité mondiale et une évaluation par rapport à la GFSI

Tableau 1.1 Le BRC Global Standards et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Sécurité des denrées alimentaires, version 8	Oui	BII, Co, CI, CII, CIII, CIV, K
Emballage et matériaux d'emballage, version 5	Oui	I
Stockage et distribution, version 3	Oui	G
Agents et courtiers, version 2	Oui	FII
Produits de consommation, version 4	Non	
Détaillants, version 1	Non	
Commerce équitable et approvisionnement responsable, version 1	Non	
Référentiel de certification des produits sans gluten	Non	
Norme mondiale pour les produits à base de plantes	Non	

Sources : BRCGS 2015, 2016a, 2016b, 2016c, 2016d, 2017, 2018, 2019.

Note : Le BRC Global Standard for Food Safety, version 8, est reconnu par la GFSI. Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : BII = culture de céréales et légumineuses ; Co = transformation primaire de produits d'origine animale ; CI = transformation de produits périssables d'origine animale ; CII = transformation de produits périssables d'origine végétale ; CIII = transformation de produits périssables d'origine animale et végétale (produits mixtes) ; CIV = transformation de produits d'origine animale et végétale (produits mixtes) stables à température ambiante ; FII = agent/courtier de produits alimentaires ; G = prestation de services d'entreposage et de distribution ; I = production d'emballages alimentaires ; K = production de produits (bio-)chimiques et de biocultures utilisés comme ingrédients dans les aliments.

Le référentiel BRC Global Standard for Food Safety est divisé en neuf sections, tel qu'indiqué ci-dessous.

Engagement de la direction. L'engagement des cadres supérieurs est essentiel à l'instauration d'une bonne culture de sécurité des denrées alimentaires et est donc nécessaire pour assurer l'efficacité, l'application et l'amélioration continue de systèmes de sécurité des denrées alimentaires.

Plan de sécurité sanitaire des aliments : analyse des risques - points critiques pour leur maîtrise (HACCP). Une analyse efficace des dangers et des risques permet aux entreprises d'identifier et de gérer les dangers qui pourraient présenter un risque pour la sécurité sanitaire, la qualité et l'intégrité de leurs produits. Le BRC Global Standard exige le développement d'un programme HACCP efficace basé sur les exigences du système du Codex Alimentarius qui est internationalement reconnu.

Système de gestion de la sécurité sanitaire et de la qualité des aliments. Cela permet aux entreprises de mettre en place des systèmes de gestion bien documentés et systématiques, qui constituent la base des contrôles des produits et des processus nécessaires pour produire des aliments sans risque, répondre aux attentes des clients et s'assurer que le personnel est bien formé.

Normes pour les sites de production. Ils englobent le caractère approprié, la propreté et le contrôle des sites et comprennent les conditions de travail en usine, le nettoyage, l'équipement, la maîtrise des nuisibles, la maîtrise des corps étrangers, la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires et la sécurité des sites.

Contrôle des produits. Il est important de mettre en œuvre des moyens de contrôle des produits, tels que la gestion des allergènes, la prévention de la fraude alimentaire et l'analyse des produits, afin de fournir de manière fiable des produits sains et authentiques.

Contrôle des processus. Cela permet de s'assurer que le plan HACCP documenté est mis en œuvre quotidiennement, en même temps que des procédures efficaces afin de fabriquer de façon consistante des produits conformes au niveau de qualité requis.

Personnel. La formation, les équipements de protection et les bonnes pratiques d'hygiène sont abordées dans cette section.

Zones de production à haut risque, à niveau de précaution élevé et pour les produits à température ambiante dont le niveau de précaution est également élevé. Une section spécifique de la norme traite des produits susceptibles d'être éventuellement contaminés par un agent pathogène et par conséquent requièrent des contrôles supplémentaires pour garantir la sécurité sanitaire des produits.

Exigences pour les produits commercialisés. Il s'agit d'une section de la norme dont l'application est volontaire pour les sites qui achètent et vendent des produits alimentaires qui relèveraient normalement du champ d'application de la norme et sont entreposés sur les sites, mais qui ne sont pas fabriqués, ne subissent pas de transformation supplémentaire ou ne sont pas emballés sur les sites faisant l'objet de l'audit.

Pour plus d'informations, se référer au site Internet du BRC Global Standards : <https://www.brcgs.com/>, et au site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>

International Featured Standards

Le référentiel International Featured Standards a été établi en 2003 et a ensuite été diversifié. Les normes qui le constituent sont régies par IFS Management, une société juridiquement indépendante dont le siège est situé à Berlin. Les neuf normes ont été élaborées pour et par les parties prenantes impliquées dans tous les segments de la chaîne d'approvisionnement. Ce sont toutes des normes relatives aux processus, qui aident les utilisateurs à mettre en œuvre les dispositions légales relatives à la sécurité des denrées alimentaires et des produits, en fournissant des directives uniformes sur les questions de sécurité sanitaire et de qualité des aliments et des produits. Le Tableau 1.2 présente les normes concernées.

La norme sur les produits alimentaires est une norme reconnue par la GFSI pour auditer les fabricants de produits alimentaires. L'accent porte sur la sécurité sanitaire des aliments et la qualité des processus et des produits. Cela couvre les entreprises de transformation alimentaire et les entreprises qui conditionnent les produits alimentaires en vrac.

Cette norme s'applique aux produits transformés ou pour lesquels il existe un danger de contamination des produits au cours du conditionnement primaire. La norme est importante pour tous les fabricants de

Tableau 1.2 - International Featured Standards et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Produits alimentaires, version 6.1	Oui	BII, Co, CI, CII, CIII, CIV, K
Logistique, version 2.2	Oui	G
PACsecure, version 1.1	Oui	I
Courtier, version 3	Oui	FII
DPH	Non	
Grossistes, détaillants	Non	
Produits alimentaires sur les marchés mondiaux	Non	
DPH sur les marchés mondiaux	Non	
Logistique sur les marchés mondiaux	Non	

Source : Base de données d'IFS (International Featured Standards), IFS Management GmbH, Berlin, <https://www.ifs-certification.com>.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : BII = culture de céréales et légumineuses ; Co = transformation primaire de produits d'origine animale ; CI = transformation de produits périssables d'origine animale ; CII = transformation de produits périssables d'origine végétale ; CIII = transformation de produits périssables d'origine animale et végétale (produits mixtes) ; CIV = transformation de produits d'origine animale et végétale (produits mixtes) stables à température ambiante ; FII = agent/courtier de produits alimentaires ; G = prestation de services d'entreposage et de distribution ; I = production d'emballages alimentaires ; K = production de produits (bio-)chimiques et de biocultures utilisés comme ingrédients dans les aliments. DPH = Droguerie, parfumerie, hygiène PAC = Emballage

produits alimentaires, en particulier ceux qui produisent des marques de distributeurs, car elle comporte de nombreuses exigences relatives à la conformité aux spécifications des clients.

La norme soutient les services de productions et de marketing dans leurs efforts pour assurer la sécurité et la qualité de la marque. La marque a été élaborée avec la participation entière et active d'organismes de certification, de distributeurs, du secteur agroalimentaire et de sociétés de restauration.

La norme est utilisée pour auditer les fabricants de produits alimentaires eu égard à la sécurité sanitaire des aliments et à la qualité des processus et des produits. La liste des exigences s'articule autour des sujets suivants :

- La responsabilité de la direction
- Le système de management de la sécurité sanitaire et de la qualité des aliments.
- La gestion des ressources
- Le processus de planification et de production
- Les mesures, les analyses et les améliorations
- Food defense

Pour plus d'informations, se référer au site Internet d'International Featured Standards : <https://www.ifs-certification.com>, et au site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>

Food Safety System Certification 22000

La Food Safety System Certification 22000 (FSSC, certification des systèmes de sécurité des denrées alimentaires) est un programme de certification des SMSDA et des systèmes de management de la sécurité sanitaire des aliments pour animaux qui sont conformes : à la norme ISO 22000 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) publiquement disponible et applicable aux SMSDA (exigences applicables à toute organisation de la chaîne alimentaire), aux spécifications techniques (TS) propres à chaque secteur agroalimentaire (Spécification Publiquement Disponible (PAS) du Groupe BSI, ISO/TS, Accord technique néerlandais (NTA) de l'Institut Royal de Normalisation des Pays Bas) applicable aux Programmes prérequis pour la sécurité des denrées alimentaires et à toutes exigences additionnelles d'autres référentiels (Figure 1.1, Tableau 1.3). Outre les trois composantes indiquées dans la Figure 1.1, il existe un module volontaire de la FSSC 22000 sur la qualité qui est basé sur toutes les exigences de l'ISO 9001. La FSSC 22000 a publié la version 5 de son référentiel en Mai 2019.

Figure 1.1 - Le référentiel FSSC 22000 : Composantes requises

ISO 22000	L'ISO 22000 fournit un cadre commun à toute la chaîne d'approvisionnement pour gérer les exigences ainsi que la communication interne et externe et pour améliorer constamment le système
PRP	PRP spécifiques à un secteur (ISO/TS et Spécification Publiquement Disponible du BSI Group)
FSSC 22000	La FSSC 22000 ajoute des exigences spécifiques pour garantir la cohérence et l'intégrité et pour fournir une gouvernance et une gestion du référentiel

Tableau 1.3 - Les normes appartenant à la FSSC 22000 et la GFSI

Champ d'application de la FSSC	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Fabrication de denrées alimentaires (ISO 22000 :2005, ISO/TS 22002-1 :2009, exigences supplémentaires de la FSSC 22000 : Partie II 2.1.4)	Oui	BII, Co, CI, CII, CIII, CIV, DI, K
Fabrication des emballages destinés aux denrées alimentaires (ISO 22000 :2005, ISO/TS 22002-4 :2013, exigences supplémentaires de la FSSC 22000 : Partie II 2.1.4)	Oui	I
Transport et Entreposage (ISO 22000 :2005, NEN NTA 8059 :2016, exigences supplémentaires de la FSSC 22000 : Partie II 2.1.4)	Oui	G
Agriculture (ISO 22000 :2005, ISO/TS 22002-3 :2011, exigences supplémentaires de la FSSC 22000 : Partie II 2.1.4)	Non	
Production d'aliments pour animaux (ISO 22000 :2005, ISO/TS 22002-6 :2016, exigences supplémentaires de la FSSC 22000 : Partie II 2.1.4)	Non	
Restauration (ISO 22000 :2005, ISO/TS 22002-2 :2013, exigences supplémentaires de la FSSC 22000 : Partie II 2.1.4)	Non	

Commerce de gros et détail (ISO 22000 :2005, la PAS du BSI 221 :2013, exigences supplémentaires de la FSSC 22000 : Partie II 2.1.4)	Non	
Produits biochimiques	Non	
Système de gestion de la qualité (ISO 9001)	Non	

Source : Site Internet de la FSSC 22000 : <https://www.fssc22000.com/>

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : BII = culture de céréales et légumineuses ; Co = transformation primaire de produits d'origine animale ; CI = transformation de produits périssables d'origine animale ; CII = transformation de produits périssables d'origine végétale ; CIII = transformation de produits périssables d'origine animale et végétale (produits mixtes) ; CIV = transformation de produits d'origine animale et végétale (produits mixtes) stables à température ambiante ; DI = production d'aliments pour animaux ; G = prestation de services d'entreposage et de distribution ; I = production d'emballages alimentaires ; K = production de produits (bio-)chimiques et de biocultures utilisés comme ingrédients dans les aliments. PAS du BSI = Spécification Publiquement Disponible du BSI Group. NEN NTA = Accord technique des Pays-Bas - Institut Royal de Normalisation des Pays Bas

Le référentiel FSSC 22000 est utilisé pour auditer et certifier les SMSDA des organisations de la chaîne alimentaire opérants dans : l'élevage d'animaux pour la production de lait, de viande, d'œufs et de miel ; l'élevage de poissons et de fruits de mer ; la transformation des produits périssables d'origine animale, comme la viande, la volaille, les œufs, les produits laitiers et les produits à base de poisson ; la transformation des produits périssables d'origine végétale, comme les fruits frais et les jus de fruit, les fruits en conserve, les légumes frais, les céréales, les fruits à coques et les légumineuses ; la transformation des produits périssables d'origine animale et végétale (produits mixtes) ; la transformation de produits stables à température ambiante dont la durée de conservation est longue, comme les produits en conserve, les biscuits, les casse-croûtes, les huiles, les eaux de boisson, les pâtes, la farine, le sucre et le sel ; la fabrication des ingrédients alimentaires (bio-) chimiques, tels que les compléments vitaminés, les additifs et les biocultures, à l'exclusion des pesticides, des médicaments, des engrais et des produits de nettoyage ; la production d'aliments pour animaux et d'aliments pour animaux domestiques ; la production d'emballages pour aliments et aliments pour animaux et les matériaux d'emballage qui sont en contact direct ou indirect avec les aliments ; la restauration ; le commerce de gros et détail ; et les services de transport et d'entreposage des produits alimentaires.

Pour plus d'informations, se référer au site Internet de la FSSC 22000 : <https://www.fssc22000.com/>, et au site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

Pour plus d'informations, se référer au site Internet de la FSSC 22000 : <https://www.fssc22000.com/>, et au site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

Les normes PrimusGFS

Le PrimusGFS est un référentiel d'audit sur la sécurité des denrées alimentaires reconnu par la GFSI, qui gère des programmes de certification dans 20 pays. Plus de 7000 organisations y souscrivent. PrimusGFS se concentre principalement sur la sécurité sanitaire des aliments au niveau des produits agricoles destinés à la consommation humaine, dans un état frais ou après une transformation minime. PrimusGFS établit une série d'exigences pour la gestion des opérations de production, de manutention, de transformation et d'entreposage afin d'assurer la sécurité des consommateurs (Tableau 1.4). Les audits de PrimusGFS consistent en plusieurs modules (Tableau 1.5). L'applicabilité des modules dépend du type d'opération faisant l'objet de l'audit. Les audits de PrimusGFS couvrent par exemple les SMSDA, les bonnes pratiques agricoles (BPA), les bonnes pratiques de fabrication (BPF), le système HACCP et le contrôle préventif.

Tableau 1.4 - Les normes PrimusGFS et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
PrimusGFS, version 3	Oui	BI, BII, BIII, CII, CIII, CIV, G

Source : Site internet de PrimusGFS : <http://www.primusgfs.com/>.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : BI = culture de végétaux (autres que les céréales et les légumineuses) ; BII = culture de céréales et de légumineuses ; BIII = transformation primaire de produits d'origine végétale ; CII = transformation de produits périssables d'origine végétale ; CIII = transformation de produits périssables d'origine animale et végétale (produits mixtes) ; CIV = transformation de produits d'origine animale et végétale (produits mixtes) stables à température ambiante ; G = prestation de services d'entreposage et de distribution.

Tableau 1.5 - Les modules des audits de PrimusGFS

Module	Opération	Applicabilité
1	SMSDA	Toutes les opérations
2	Exploitation agricole	Opérations agricoles
3	Aquaculture d'intérieur	Opérations agricoles d'intérieur
4	Équipe chargée des récoltes	Activités de l'équipe chargée des récoltes
5	Installations	Toutes les opérations de l'installation
6	HACCP	Toutes les opérations de l'installation
7	Contrôle préventif	Facultatif, toutes les opérations de l'installation

Source : Site internet de PrimusGFS : <http://www.primusgfs.com/>.

Pour plus d'informations, voir le site Internet de PrimusGFS : <http://www.primusgfs.com/>, et le site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

Global Red Meat Standard (Norme internationale relative à la viande rouge)

Le Global Red Meat Standard est un référentiel spécifiquement conçu pour le secteur de la viande rouge. La norme définit les exigences pour tous les processus relatifs à la production de viande et de produits carnés. Elle se concentre sur les domaines qui sont critiques pour assurer non seulement la sécurité sanitaire mais aussi la qualité les plus élevées possible. L'objectif de la norme est d'assurer la transparence en matière de bien-être des animaux, de qualité, de sécurité sanitaire des aliments, et d'hygiène dans les usines qui abattent, découpent, désossent, transforment et manipulent la viande et les produits carnés provenant des animaux suivants : porcs, bœufs, agneaux ou moutons, chèvres et chevaux.

La norme a été élaborée par le Conseil danois de l'agriculture et de l'agroalimentaire, en partenariat avec les membres du conseil des abattoirs et le Danish Meat Research Institute (Institut danois de recherche sur les viandes)³. Elle a été lancée en 2006. Le Global Red Meat Standard, version 6, a été publié en 2018 et évalué par la GFSI (Tableau 1.6).

La norme du Global Red Meat Standard couvre les processus et produits suivants : (1) processus : transport, stabulation, abattage, éviscération, refroidissement, découpe, désossage, salaison, marinade, hachage, mélange, fermentation, fumage, cuisson, emballage, refroidissement, congélation et stockage ; (2) produits : viande

fraîche, produits carnés, préparations à base de viande, produits mixtes et sous-produits comestibles.

Tableau 1.6 - Global Red Meat Standard et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ de la GFSI
Global Red Meat Standard, version 6	Oui	Co, CI

Source : Site Internet de Global Red Meat Standard : <https://grms.org/>.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : Co = transformation primaire de produits d'origine animale ; CI = transformation de produits périssables d'origine animale.

Pour plus d'informations, voir le site Internet de Global Red Meat Standard : <https://grms.org/>, et le site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

CanadaGAP

CanadaGAP est un programme visant à assurer la sécurité sanitaire des aliments à la ferme, conçu pour les entreprises qui produisent et manipulent les fruits et légumes. Il est conçu pour aider à la mise en œuvre et la mise à jour des procédures efficaces de sécurité des denrées alimentaires dans le cadre des opérations portant sur les produits frais. Le programme a bénéficié de la pleine reconnaissance du gouvernement canadien.

Les normes agricoles mondiales de CanadaGAP et le programme de certification associé ont été développés par le Conseil canadien de l'horticulture, l'association professionnelle nationale des producteurs de fruits et légumes du Canada, comme moyen pour normaliser et mettre à jour les programmes de salubrité des aliments à la ferme⁴. La norme concerne huit groupes de culture, et porte sur la production, l'entreposage et le conditionnement sans risque des produits frais. Le conseil participe au Programme fédéral canadien de reconnaissance de la salubrité des aliments à la ferme, qui comprend des revues approfondies par les gouvernements provinciaux et fédéral afin d'assurer la validité technique des normes de CanadaGAP⁵. Le propriétaire du référentiel est CanAgPlus, une entreprise canadienne à but non lucratif.

Deux manuels ont été élaborés par le secteur de l'horticulture, et des agents du gouvernement canadien en ont examiné la validité technique. Le premier est spécifique aux exploitations sous serre (CanadaGAP 2018a). Le second porte sur les autres exploitations de fruits et légumes (CanadaGAP 2018b). Les manuels sont conçus pour les entreprises mettant en œuvre les BPA dans leurs opérations de production, de conditionnement et d'entreposage et pour les re-conditionneurs et grossistes mettant en œuvre les BPF et le programme HACCP. Le programme est également conçu pour les courtiers en produits frais mettant en œuvre les meilleures pratiques en matière de gestion des fournisseurs et de traçabilité des produits. Les domaines suivants font partie des sujets abordés dans les manuels : les produits de base ; les locaux ; les engrais industriels, les pâtes de cellulose et les amendements du sol ; le fumier, le compost, le thé de compost et autres produits ; le paillis et les matériaux de couverture des rangées ; les produits chimiques agricoles ; l'eau agricole ; les équipements ; le matériel de nettoyage et de maintenance ; la gestion des déchets ; les installations destinées à l'hygiène du personnel ; la formation des employés ; la politique relative aux visiteurs ; le programme de maîtrise des nuisibles au niveau des locaux ; l'eau (pour les canaux et le nettoyage) ; la glace ; les matériaux d'emballage ; la culture et la récolte ; le tri, le calibrage, le conditionnement, le reconditionnement, l'entreposage et le courtage ; le stockage du produit ; le transport ; l'identification et la traçabilité ; les problèmes de qualité et la gestion de crise ; et la mise à jour et la revue du plan HACCP et du programme de sécurité des denrées alimentaires. Les manuels se fondent sur une analyse rigoureuse des dangers appliquant les sept principes de l'approche HACCP internationalement reconnue.

Tableau 1.7 - Les normes de CanadaGAP et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
CanadaGAP, version 7.1, options B, C et D	Oui	BI, BIII

Source : Site internet de CanadaGAP : <https://www.canadagap.ca/>.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : BI = culture de végétaux (autres que les céréales et légumineuses) ; BIII = transformation primaire des produits d'origine végétale.

Pour plus d'informations, voir le site Internet de CanadaGAP : <https://www.canadagap.ca/>, et le site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>

GLOBALG.A.P.

GLOBALG.A.P., connu par le passé sous le nom d'EurepGAP, a été lancé en 1997 en tant qu'initiative de détaillants émanant du Groupe de travail européen des détaillants producteurs. Son point de départ consistait à tenter d'élaborer des normes et des procédures pour le développement de BPA dans l'agriculture conventionnelle, en soulignant en particulier l'importance de la gestion intégrée des cultures et d'une approche responsable quant au bien-être des travailleurs. Au cours des 10 années qui ont suivi, l'initiative s'est répandue à travers l'Europe et au-delà. Mus par l'impact de la globalisation, un nombre croissant de producteurs et de distributeurs dans le monde ont rejoint l'initiative, conférant à l'organisation européenne une envergure mondiale. Pour refléter sa portée mondiale et son objectif de devenir la norme internationale de premier plan en matière de BPA, le nom de l'organisation a été modifié, passant de EurepGAP à GLOBALG.A.P. en 2007. Le référentiel est géré par FoodPLUS GmbH, basé à Cologne, en Allemagne.

GLOBALG.A.P. est une entité du secteur privé qui définit des normes volontaires pour la certification des produits agricoles dans le monde. La norme GLOBALG.A.P. est conçue pour rassurer les consommateurs quant à la façon dont leurs aliments sont produits sur l'exploitation agricole. Les principaux domaines d'intérêt sont notamment la sécurité sanitaire et la traçabilité des aliments ; la biodiversité, la minimisation des impacts environnementaux préjudiciables des opérations agricoles et la réduction de l'utilisation d'intrants chimiques ; ainsi que l'assurance d'une approche responsable à la santé, à la sécurité et au bien-être des travailleurs ainsi que des animaux. L'organisation vise à établir une norme unique pour toutes les BPAs, avec des applications applicables à divers produits pouvant faire l'interface en toute transparence avec l'ensemble du modèle agricole mondial. Cela comprend la gestion intégrée des cultures, la lutte intégrée contre les organismes nuisibles, le système de gestion de la qualité et les principes HACCP.

GLOBALG.A.P. est une norme qui s'applique aux produits se trouvant dans l'exploitation agricole, avant qu'ils ne la quittent. Le certificat couvre le processus de génération de produits certifiés à partir d'intrants agricoles, tels que les aliments pour animaux ou les semis, y compris toutes les activités agricoles associées, jusqu'à ce que le produit quitte l'exploitation agricole.

La norme Integrated Farm Assurance Standard (Assurance intégrée pour les exploitations agricoles) de GLOBALG.A.P. couvre la production dans les domaines de l'agriculture, l'aquaculture, l'élevage et l'horticulture. Elle aborde également d'autres aspects de la production alimentaire et de la chaîne d'approvisionnement, tels que la chaîne de contrôle et la fabrication d'aliments composés pour animaux. La norme s'appuie sur un système de modules qui permet aux producteurs d'obtenir une certification pour plusieurs sous-champs d'application lors d'un seul audit. Le système consiste en les éléments suivants :

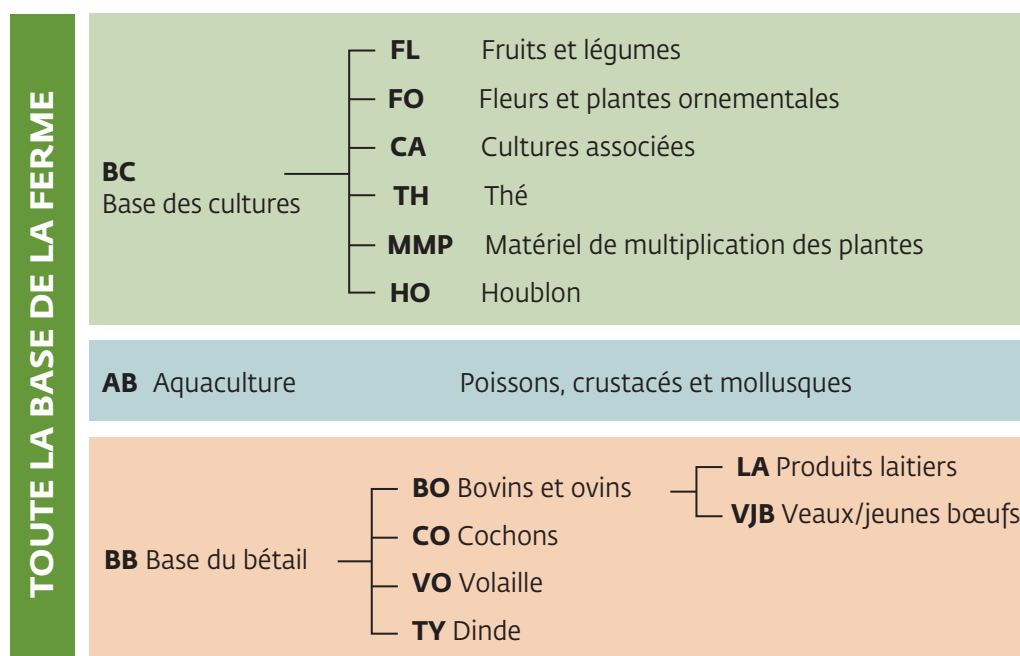
- *Les réglementations générales* : Celles-ci définissent les critères pour une mise en œuvre réussie des points de contrôle et des critères de conformité et définissent les directives pour la vérification et la réglementation de la norme.
- *Les points de contrôle et les critères de conformité* : Ceux-ci définissent clairement les exigences pour respecter la norme de qualité requise par GLOBALG.A.P.

Les points de contrôle et les critères de conformité sont basés sur les modules suivants :

- Le module s'appliquant à l'ensemble de l'exploitation agricole constitue le fondement de toutes les normes. Il consiste en toutes les exigences que tous les producteurs doivent respecter pour obtenir une certification.
- Le module sur les champs d'application définit des critères clairs dans les divers secteurs de la production alimentaire. GLOBALG.A.P. couvre trois champs d'application : la culture, l'élevage et l'aquaculture.
- Le module sur les sous-champs d'application comprend les points de contrôle et les critères de conformité qui couvrent toutes les exigences applicables à un produit particulier ou les divers aspects de la production alimentaire et de la chaîne d'approvisionnement.

Ces modules sont présentés dans la Figure 1.2.

Figure 1.2 - Les composantes requises de l'Assurance intégrée des exploitations agricoles



Le référentiel GLOBALG.A.P. a été évalué par la GFSI (Tableau 1.8).

Tableau 1.8 – L'Assurance intégrée pour les exploitations agricoles du GLOBALG.A.P. et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Assurance intégrée pour les exploitations agricoles, version 5.2, aquaculture	Oui	Tous
Assurance intégrée pour les exploitations agricoles, version 5.2, fruits et légumes	Oui	BI, BIII
Norme harmonisée pour la sécurité des produits, version 1.1-2	Oui	BI

Source : Site internet de GLOBALG.A.P. : https://www.globalgap.org/uk_en/.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : AII = élevage de poissons et de fruits de mer ; BI = culture de végétaux (autres que les céréales et légumineuses) ; BIII = transformation primaire des produits d'origine végétale.

Pour plus d'informations, voir le site Internet de GLOBALG.A.P. : https://www.globalgap.org/uk_en/, et le site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

La norme sur la transformation des fruits de mer de Global Aquaculture Alliance

L'Alliance mondiale pour l'aquaculture (Global Aquaculture Alliance) est une association professionnelle internationale à but non lucratif œuvrant pour une aquaculture responsable sur le plan environnemental et social. L'alliance a été fondée en 1997 et comptait 59 membres en Amérique du Nord et du Sud, en Asie et en Europe. Elle s'est depuis développée pour compter 1100 membres dans 70 pays, ce qui en fait l'organisation sectorielle la plus visible dans l'activité mondiale de l'aquaculture. Le référentiel est géré par l'Alliance mondiale pour l'aquaculture basée aux États-Unis.

L'alliance développe des normes de certification des meilleures pratiques en aquaculture. La norme concerne un éventail complet d'installations d'aquaculture, de l'écloserie et des usines d'aliments pour animaux jusqu'aux fermes et usines de transformation produisant des crevettes, des saumons, des tilapias, des poissons-chats tachetés et des pangasius. Une norme spécifique est prévue pour chaque type et chaque catégorie d'installation. Des normes supplémentaires ont été récemment élaborées.

Les principes directeurs étayant les meilleures pratiques agricoles visent à garantir la durabilité environnementale, économique et sociale des opérations d'aquaculture pour le bien des économies et communautés locales, en minimisant les effets sur l'environnement, en promouvant l'utilisation rationnelle de l'eau douce, en évitant les flambées épidémiques et en minimisant les risques liés à l'introduction d'espèces exotiques. Les normes abordent les exigences relatives à la gestion des réglementations, au système de gestion de la qualité, à la gestion du personnel, à la gestion de l'environnement et des déchets, à la gestion de la sécurité sanitaire des aliments, à la vérification et à la traçabilité.

La norme de l'Alliance mondiale pour l'aquaculture en matière de transformation des fruits de mer a été

évaluée par la GFSI (Tableau 1.9).

Tableau 1.9 - La norme sur la transformation des fruits de mer de l'Alliance mondiale pour l'aquaculture et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Norme sur la transformation des fruits de mer, édition 5.0	Oui	CI

Source : GAA 2019.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : CI = transformation des produits périssables d'origine animale.

Pour plus d'informations, voir le site Internet de l'Alliance mondiale pour l'aquaculture : <https://www.aquaculturealliance.org/>, et le site internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

La norme du Safe Quality Food Institute

Le Safe Quality Food Code est une norme de certification des processus et des produits. Elle s'appuie sur un système de gestion de la sécurité sanitaire et de la qualité des aliments basé sur la méthode HACCP, qui repose sur les principes et directives HACCP du Comité consultatif national des États-Unis sur les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires et de la Commission du Codex Alimentarius (CAC). Le référentiel est géré par le Safe Quality Food Institute à Arlington, en Virginie. Le code a été élaboré et des programmes pilotes ont été mis en œuvre en 1994 pour assurer son applicabilité au secteur agroalimentaire. Le Safe Quality Food Code 2000 prend en compte la fabrication, la transformation et la distribution.

Les programmes suivants du Safe Quality Food Institute ont été établis :

Le *Programme Principes Fondamentaux* propose des solutions aux fournisseurs de denrées alimentaires de petite et moyenne taille qui ne disposent pas de robuste programme de gestion de la sécurité des denrées alimentaires ou qui veulent améliorer le niveau de qualité d'un programme existant. Développé en tant qu'approche graduelle, le programme Principes Fondamentaux est conçu pour aider les fournisseurs à intégrer de robustes normes de sécurité sanitaire des aliments à leurs pratiques existantes, tout en ouvrant la voie à l'obtention d'une certification GFSI mondialement acceptée.

La famille des codes du *Programme Sécurité des denrées alimentaires* sont des normes sur la sécurité sanitaire des aliments évaluées par la GFSI et mondialement acceptées. Les codes de salubrité alimentaire fournissent aux sites une approche fondée sur les principes HACCP pour s'assurer que les produits soient conformes à la majorité des réglementations. Les entreprises qui souhaitent respecter les exigences de certification GFSI de leurs distributeurs et acheteurs peuvent recourir au Programme de sécurité des denrées alimentaires. Ce programme comprend les Safe Quality Food Codes pour la sécurité sanitaire des aliments dans la production primaire ; la transformation, l'entreposage et la distribution d'aliments ; la fabrication d'emballages alimentaires et le commerce de détail des aliments.

Le *Programme Qualité* est conçu pour les sites qui souhaitent aller au-delà de la simple garantie d'aliments sains. Il est conçu pour surveiller et maîtriser les menaces pesant sur la qualité des aliments. Il convient particulièrement aux sites qui ont déjà mis en œuvre avec succès un plan robuste de sécurité sanitaire et de qualité des aliments. Le programme Qualité peut également être mis en œuvre conjointement avec le programme de sécurité des denrées alimentaires.

Le *Programme Approvisionnement éthique* est un système de gestion environnementale, sociale, de la santé et de la sécurité pour le secteur agroalimentaire. Développé par des professionnels ayant une vaste expérience en matière de conformité environnementale et sociale, le programme aide les établissements à documenter et démontrer leur engagement en faveur d'un approvisionnement éthique dans leurs opérations quotidiennes.

Le Safe Quality Food Code a été évalué par la GFSI (Tableau 1.10).

Tableau 1.10 – Le Safe Quality Food Code et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Production primaire, édition 8.1	Oui	AI, BI
Transformation, édition 8.1	Oui	BIII, Co, CI, CII, CIII, CIV, DI, K
Entreposage et distribution, édition 8.1	Oui	G
Fabrication d'emballages alimentaires, édition 8.1	Oui	I
Commerce de détail des aliments, édition 8.1	Non	
Services de restauration, édition 8.1	Non	
Code de la qualité, édition 8.1	Non	
Approvisionnement éthique, édition 2.1	Non	
Facteurs fondamentaux pour la responsabilité sociale, édition 1	Non	

Sources : SQFI 2017, 2019a, 2019b, 2019c, 2019d, 2019e, 2019f, 2019g, 2019h.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : AI = élevage d'animaux ; BI = culture de végétaux (autres que les céréales et légumineuses) ; BIII = culture de céréales et légumineuses ; Co = transformation de produits primaires d'origine végétale ; CI = transformation de produits périssables d'origine animale ; CII = transformation de produits périssables d'origine végétale ; CIII = transformation de produits périssables d'origine animale et végétale (produits mixtes) ; CIV = transformation de produits d'origine animale et végétale (produits mixtes) stables à température ambiante ; DI = production d'aliments pour animaux ; G = prestation de services d'entreposage et de distribution ; I = production d'emballages alimentaires ; K = production de produits (bio-)chimiques et de biocultures utilisés comme ingrédients dans les aliments.

Pour plus d'informations, voir le site Internet du Safe Quality Food Institute : <https://www.sqfi.com/>, et le site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

L'Association japonaise pour la gestion de la sécurité sanitaire des aliments

L'Association japonaise pour la gestion de la sécurité sanitaire des aliments, une fondation constituée en vertu de la loi japonaise, a été créée en 2016. Elle gère le Référentiel japonais de certification de la sécurité des denrées alimentaires, un programme de certification des SMSDA. Ce référentiel est un programme de certification harmonisé au niveau international conforme à la Commission électrotechnique internationale ISO 17011:2017, à la Commission électrotechnique internationale ISO 17021-1:2015 et à l'ISO/TS 22003:2013. Les normes qui lui sont associées comprennent les BPF, le système HACCP et le SMSDA. Le référentiel est un programme de certification reconnu par la GFSI (Tableau 1.11). Les normes japonaises de sécurité des denrées alimentaires couvrent les champs de certification de la transformation des aliments et de la production de produits (bio-)chimiques. L'Association japonaise pour la gestion de la sécurité sanitaire des aliments travaille maintenant à élargir ses champs d'application pour couvrir l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement agroalimentaire.

Tableau 1.11 - Le Référentiel japonais de certification de la sécurité des denrées alimentaires et la GFSI

Norme	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Norme du référentiel de certification, version 2.3	Oui	CIV

Source : JFSM 2018.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : CIV = transformation de produits d'origine animale et végétale (produits mixtes) stables à température ambiante.

Outre le Référentiel de certification de la sécurité des denrées alimentaires, l'association a lancé le Programme japonais de sécurité sanitaire des aliments-A/B. Les normes associées intègrent des processus graduels destinés aux ESA, y compris les petites et moyennes entreprises, leur permettant d'améliorer de façon efficace les SMSDA. En utilisant à bon escient le programme japonais de sécurité sanitaire des aliments-A/B et ses normes, les ESA peuvent commencer par la mise en œuvre de BPF, instaurer ensuite un système HACCP et parvenir enfin à un SMSDA.

Pour plus d'informations, voir le site Internet de l'Association japonaise pour la gestion de la sécurité sanitaire des aliments : <https://www.jfsm.or.jp/eng/>, et le site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

ASIAGAP and Japan GAP

AASIAGAP et Japan GAP représentent un ensemble de normes de certification créées par la Japan GAP Foundation (Fondation Japonaise pour les BPA).

Japan GAP comprend les points de contrôle et les critères de conformité nécessaires pour établir une BPA de référence au Japon. Il s'agit d'une méthode de gestion agricole permettant de surveiller en même temps la sécurité sanitaire des aliments et la sécurité des travailleurs sur leur lieu de travail ainsi que l'environnement grâce aux points de contrôle et aux critères de conformité. Il s'agit de la BPA de référence au Japon, qui a déjà obtenu l'appui de nombreuses parties prenantes. Elle opère en respectant strictement les droits humains.

ASIAGAP se fonde sur les normes de Japan GAP, mais comprend des exigences supplémentaires, telles qu'entre autres, la gestion des risques basée sur les principes HACCP et la prévention de la fraude alimentaire. ASIAGAP est une norme internationale de référence adéquate pour les BPA.

ASIAGAP est un programme de certification reconnue par la GFSI (Tableau 1.12).

Tableau 1.12 - Les normes d'ASIAGAP et la GFSI

Points de contrôle et critères de conformité d'ASIAGAP pour les exploitations agricoles	Évaluée par la GFSI ?	Champ d'application de la GFSI
Sous-champ d'application fruits et légumes, version 2	Oui	BI, BIII
Sous-champ d'application thé, version 2	Oui	BI, BIII
Sous-champ d'application céréales, version 2	Oui	BII, BIII

SSource : Site internet de Japan GAP : <https://jgap.asia/en/home-2/>.

Note : Les lettres dans la colonne de droite se réfèrent aux champs d'application de la GFSI, comme suit : BI = culture de végétaux (autres que les céréales et légumineuses) ; BII = culture de céréales et de légumineuses ; BIII = transformation des produits primaires d'origine végétale.

Produits agricoles

Dans ASIAGAP et Japan GAP, plus de 120 points de contrôle sont utilisés pour évaluer les critères de contrôle, des semis à la récolte. Les enregistrements relatifs aux cultures sont conservés pour consigner quand, où et comment les produits sont cultivés. Les éléments clés sont notamment les suivants :

- *Les sols* : Vérifier la sécurité des sols, prévenir les ruissellements et assurer la durabilité du sol pour l'utilisation des terres.
- *L'eau* : Examiner les sources et réservoirs d'eau pour détecter tout déchet industriel préjudiciable. La qualité et l'hygiène de l'eau de lavage réutilisée pour la production agricole sont également contrôlées.
- *Les engrais* : S'assurer que les engrais ne nuiront pas aux produits agricoles grâce à la compréhension des matières premières, des processus de production et des résultats des inspections.
- *Les pesticides* : Adopter une gestion intégrée de lutte contre les organismes nuisibles afin de tenir compte de toutes les technologies de contrôle disponibles, notamment les pesticides et herbicides destinés à la lutte contre les nuisibles et les mauvaises herbes. Garantir l'utilisation adéquate obligatoire des pesticides et réaliser des inspections pour détecter la présence de résidus de pesticides.
- *L'assainissement* : Définir des règles régissant l'état de santé et la tenue vestimentaire des travailleurs et s'assurer que les produits agricoles ne sont pas endommagés au niveau des installations ou par les machines ou les équipements.
- *Les substances radioactives* : Identifier et contrôler la présence de substances radioactives dans le sol, l'eau, les engrais, le compost, etc. utilisés pour les cultures agricoles.

L'élevage et les produits de l'élevage

Il existe 31 éléments et 113 critères de contrôle pour la gestion de l'exploitation agricole. Les éléments clés sont notamment les suivants :

- *La sécurité des aliments pour animaux* : Evaluer les aliments destinés au bétail afin de détecter la présence de composants nuisibles (moisissures toxiques, micro-organismes pathogènes, etc.). La sécurité des aliments pour animaux auto-approvisionnés est assurée par l'inclusion de critères supplémentaires régulant les pesticides et les engrais.
- *Les médicaments* : Prendre des mesures pour prévenir la contamination par des médicaments vétérinaires (substances antibactériennes, etc.) ou des aiguilles d'injection. Les substances antimicrobiennes doivent également être traitées avec précaution.
- *La santé du bétail* : Travailler de concert avec des vétérinaires pour surveiller la santé du bétail et prévenir les épidémies de maladies infectieuses. Cela consiste notamment à répondre aux critères de surveillance de la santé des animaux basés sur la loi de prévention des maladies infectieuses du bétail.
- *Les excréments* : S'assurer que les agriculteurs respectent les normes de traitement des excréments en tenant compte de l'environnement immédiat et des résidents locaux. Les excréments doivent être utilisés comme compost au sein de la communauté.
- *Le bien-être des animaux* : Améliorer la gestion du bétail au moyen de listes de contrôle basées sur les pactes internationaux de l'Organisation mondiale de la santé animale concernant le bien-être des animaux.

- *Les substances radioactives* : Confirmer la protection du bétail et des produits de l'élevage contre les substances radioactives avant l'expédition.

Pour plus d'informations, voir le site internet de Japan GAP Foundation : <https://jgap.asia/en/home-2/>, et le site internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

Autres normes et programmes de certification évalués par la GFSI

Outre l'évaluation et la reconnaissance de programmes de certification privés, la GFSI a instauré une nouvelle catégorie, l'équivalence technique, qui concerne les référentiels publics. Pour tenir compte des différentes structures de ces référentiels, la nouvelle catégorie permet la reconnaissance de l'équivalence d'un référentiel par rapport aux exigences techniques pertinentes de l'évaluation de la GFSI. Cette catégorie se différencie de la reconnaissance par la GFSI des programmes de certification privés, pour lesquels la gouvernance et les composantes de gestion opérationnelle du référentiel sont également évalués.

Les normes ou programmes de certification suivants ont été reconnus pour leur équivalence technique avec les exigences techniques de la GFSI..

China HACCP

Le China HACCP (système HACCP de la Chine) est un programme national de certification mis en œuvre par l'Administration de certification et d'accréditation de la Chine. Une certification par le China HACCP est bénéfique pour les producteurs étrangers d'aliments du fait qu'elle les met en conformité avec les réglementations d'importation et les normes nationales chinoises relatives aux produits alimentaires.

L'Administration de certification et d'accréditation a introduit le système HACCP par le biais de l'Avis 3 en 2002. Depuis, le protocole de certification HACCP a été mis à jour plusieurs fois. La dernière version des règles de mise en œuvre est la CNCA-N-008 : 2011, « Règles de mise en œuvre pour la certification du système d'analyse des dangers et points critiques pour la maîtrise (HACCP) », et les normes de référence sont GB/T 27341, « Système d'analyse des dangers et points critiques pour la maîtrise : Exigences générales pour les usines de transformation alimentaire » et GB 14881, « Règlementation générale d'hygiène pour la norme des entreprises agroalimentaires ».

Pour plus d'informations, voir le site Internet de l'Administration de certification et d'accréditation de la Chine : <http://www.cnca.gov.cn/> (en chinois), et le site de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

Le GAP+ du Service de marketing Agricole du ministère de l'Agriculture des États-Unis

Le Programme de certification harmonisé GAP+ du Service de marketing Agricole du ministère américain de l'Agriculture (USDA) a obtenu l'équivalence technique mutuelle à la version 7.1 des exigences de benchmarking de la GFSI (GFSI, 2017).

Les BPA et les bonnes pratiques de manutention sont des audits volontaires mis en œuvre pour vérifier que les fruits et légumes sont produits, conditionnés, manipulés et entreposés de manière aussi sûre que possible pour réduire au minimum les risques de dangers microbiens pour la sécurité sanitaire des aliments. Les audits vérifient

que les recommandations du « Guide to Minimize Microbial Food Safety Hazards of Fresh-Cut Fruits and Vegetables » (Guide pour réduire au minimum les risques de dangers microbiens pour la sécurité sanitaire des fruits et légumes fraîchement cueillis) de l'USDA et les pratiques de sécurité sanitaire des aliments reconnus par le secteur agricole (USDA, 2008) sont respectées.

Pour plus d'informations, voir le site Internet du Service agricole de marketing de l'USDA : <https://www.ams.usda.gov/>, et le site internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>

Les normes de la Commission canadienne des grains

La Commission canadienne des grains a obtenu une équivalence technique pour le système HACCP de la Commission canadienne des grains et le Système canadien de reconnaissance de la ségrégation ainsi que les programmes de certification du système HACCP à la version 7.1 des exigences de benchmarking de la GFSI.

Pour plus d'informations, voir le site Internet de la Commission canadienne des grains : <https://www.grainscanada.gc.ca/>, et le site Internet de la GFSI : <https://mygfsi.com/>.

Le Programme Global Markets (des marchés mondiaux)

Le Programme Global Markets de la GFSI constitue une ressource utile pour les petites entreprises ou les entreprises moins développées qui peuvent être fréquemment confrontées à des difficultés pour accéder aux opportunités de marché en raison de leur manque d'expertise ou de moyens pour respecter les exigences de sécurité des denrées alimentaires de la chaîne d'approvisionnement formelle. Le programme constitue un outil pas-à-pas complet, qui guide les petites entreprises ou les entreprises moins développées dans un processus d'amélioration continue de leurs SMSDA. Ce programme est volontaire et aide les entreprises et d'autres parties intéressées à adopter une approche en quatre phases, dans le but ultime d'obtenir une certification à l'un des référentiels reconnus par la GFSI.

Notes

1. Aucune opinion n'est ici fournie quant au programme de certification ou à la norme qu'un ESA devrait sélectionner.
2. Voir le CGF (Consumer Goods Forum), Levallois-Perret, France, <https://www.theconsumergoodsforum.com/who-we-are/overview/>.
3. Le site Internet du Conseil danois de l'agriculture et de l'agroalimentaire se trouve à l'adresse suivante : <https://agricultureandfood.dk/>.
4. Le site Internet du Conseil canadien de l'horticulture se trouve à l'adresse suivante : <https://www.hortcouncil.ca/en/>.
5. Voir le Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments, Agence canadienne d'inspection des aliments, Ottawa, <https://www.inspection.gc.ca/food-safety-for-industry/archived-food-guidance/safe-food-production-systems/food-safety-enhancement-program/recognition-program/eng/1299860970026/1299861042890>.
6. Voir "Global Markets: A Pathway to Certification," Initiative mondiale de la sécurité des aliments, Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France, <https://mygfsi.com/how-to-implement/global-markets/>.

References

- BRCGS (BRC Global Standards) 2015. Global Standard: Packaging and Packaging Materials. BRC Global Standards, numéro 5 (juillet). Londres: BRC Global Standards
- . 2016a. Global Standard: Consumer Products, General Merchandise. BRC Global Standards, numéro 4 (novembre). Londres : BRC Global Standards
- . 2016b. Global Standard: Consumer Products, Personal Care and Household. BRC Global Standards, numéro 4 (novembre). Londres : BRC Global Standards
- . 2016c. Global Standard: Retail. BRC Global Standards, numéro 1 (septembre). Londres: BRC Global Standards
- . 2016d. Global Standard: Storage and Distribution. BRC Global Standards, numéro 3 (août). Londres : BRC Global Standards
- . 2017. Global Standard: Agents and Brokers. BRC Global Standards, numéro 2 (août). Londres : BRC Global Standards
- . 2018. Global Standard: Food Safety. BRC Global Standards, numéro 8 (août). Londres : BRC Global Standards
- . 2019. Global Standard: Ethical Trade and Responsible Sourcing. BRC Global Standards, numéro 1 (août). Londres : BRC Global Standards
- CanadaGAP. 2018a. CanadaGAP Food Safety Manual for Greenhouse Product. Version 7.1. Ottawa : CanadaGAP Program.
- . 2018b. CanadaGAP Food Safety Manual for Fresh Fruits and Vegetables. Version 7.1. Ottawa : CanadaGAP Program.
- GAA (Alliance mondiale pour l'aquaculture). 2019. "Seafood Processing Standard (SPS)." Numéro 5.0 (1er février), GAA, Portsmouth, NH.
- GFSI (Initiative mondiale de la sécurité des aliments) 2017. "Version 7.1 of GFSI's Benchmarking Requirements Furthering Harmonisation." 26 avril, GFSI, Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France. https://mygfsi.com/press_releases/version-7-1-of-gfsis-benchmarking-requirements-furthering-harmonisation/.
- . 2018. "GFSI Benchmarking Requirements: Part I, the Benchmarking Process." Document d'orientation de la GFSI, Version 7.2, GFSI, Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France.
- JFSM (Association japonaise pour la gestion de la sécurité sanitaire des aliments). 2018. "JFS-C Certification Scheme Document." Version 2.3 (avril), JFSM, Tokyo.
- SQFI (Safe Quality Food Institute). 2017. SQFI Ethical Sourcing. Édition 2.1 (avril). Arlington, VA : SQFI.
- . 2019a. "Fundamental Factors for Social Responsibility." Édition 1, SQFI, Arlington, VA.
- . 2019b. "SQF Food Safety Code for Manufacture of Food Packaging." Édition 8.1, SQFI, Arlington, VA.
- . 2019c. "SQF Food Safety Code for Manufacturing." Édition 8.1, SQFI, Arlington, VA.
- . 2019d. "SQF Food Safety Code for Primary Production." Édition 8.1, SQFI, Arlington, VA.
- . 2019e. "SQF Food Safety Code for Storage and Distribution." Édition 8.1, SQFI, Arlington, VA.
- . 2019f. "SQF Quality Code." Édition 8.1, SQFI, Arlington, VA.
- . 2019g. "SQF Food Safety Code for Food Retail." Édition 8.1, SQFI, Arlington, VA.
- . 2019h. "SQF Food Safety Code for Foodservice." Édition 8.1, SQFI, Arlington, VA.
- USDA (ministère de l'Agriculture des États-Unis). 2008. "Guide to Minimize Microbial Food Safety Hazards of Fresh-Cut Fruits and Vegetables." Février, Center for Food Safety and Applied Nutrition, USDA, College Park, MD.

CHAPITRE 2

Les principales réglementations en matière de sécurité des denrées alimentaires

Introduction

La question de la sécurité des denrées alimentaires a été traitée dans des textes internationaux. L'un des plus important est l'accord de l'Organisation Mondiale du Commerce sur l'application des mesures sanitaires et phytosanitaires. Les membres de l'Organisation Mondiale du Commerce sont invités à fonder leurs mesures sanitaires et phytosanitaires sur les normes, directives et recommandations internationales. Les règles de l'Organisation Mondiale du Commerce sont également applicables aux pays non-membres qui commercent avec les États membres.

L'ensemble de normes relatives à la sécurité des denrées alimentaires définies dans l'accord est le Codex Alimentarius, une série de normes alimentaires adoptées au niveau international, présentées de manière uniforme. L'objectif du Codex est de protéger la santé des consommateurs, d'assurer des pratiques équitables dans le commerce des denrées alimentaires et de favoriser l'harmonisation des normes. La Commission du Codex Alimentarius (CAC) met en œuvre le Programme mixte chargé de l'élaboration des normes alimentaires qui comprend l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture et l'Organisation Mondiale de la Santé.

Ce chapitre fournit un aperçu de la législation en matière de sécurité des denrées alimentaires applicable aux exploitants du secteur alimentaire (ESA). Outre les diverses dispositions de la CAC, il présente également les réglementations pertinentes en vigueur dans l'Union européenne (UE) et aux États-Unis. Ce choix est dû à l'importance que revêtent ces deux marchés pour les ESA du monde entier et au rôle significatif que jouent l'UE et les États-Unis dans le développement du régime réglementaire applicable aux produits alimentaires pour garantir un niveau élevé de sécurité et la confiance des consommateurs. Le chapitre fournit également un aperçu de la sécurité des denrées alimentaires dans des organisations commerciales régionales significatives, des approches conjointes en faveur de la législation alimentaire ainsi que de la production et du marketing des produits alimentaires.

Les principales réglementations en matière de sécurité des denrées alimentaires

Le Codex Alimentarius

Le Codex Alimentarius est une série de normes, de codes d'usages, de directives et autres recommandations reconnues au niveau international portant sur les aliments, la production alimentaire et la sécurité des denrées alimentaires¹. Ses textes ont été élaborés et tenus à jour par la CAC, un organisme fondé en novembre 1961 par l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture. L'Organisation mondiale de la Santé y a adhéré en juin 1962. Outre les normes applicables à divers types de produits alimentaires, le Codex comprend aussi des normes générales portant sur les aliments pour animaux, la résistance antimicrobienne, les contaminants, les résidus de pesticides, la nutrition, l'étiquetage et la biotechnologie. L'application des normes du Codex et des textes associés est volontaire. Ils doivent être traduits dans les lois ou réglementations nationales pour être exécutoires. Le Codex comporte les différentes catégories de documents suivantes:

- Les normes relatives aux produits, qui comprennent des définitions claires des diverses questions de sécurité des denrées alimentaires associées aux produits
- Les directives qui fournissent une orientation générale pour quasiment tous les aspects de la gestion de la sécurité des denrées alimentaires

- Les codes d'usages qui fournissent des principes généraux de bonnes pratiques d'hygiène pour un vaste éventail de produits et des directives pour la prévention de dangers spécifiques liés à la sécurité des denrées alimentaires.

Le Codex Alimentarius est associé à des bases de données en ligne sur les résidus de pesticide, les résidus de médicaments vétérinaires et les normes générales sur les additifs alimentaires².

L'Union européenne

L'UE a rejoint le Codex Alimentarius en 2003 et a accepté les obligations établies en vertu des statuts du Codex. Les directives et règlements clés de l'UE en matière de sécurité des denrées alimentaires se réfèrent à la CAC comme étant la base de leurs exigences associées.

Parmi les principaux règlements de l'UE dans le secteur alimentaire, se trouve le Règlement (CE) n° 178/2002, la Loi générale pour le secteur alimentaire qui établit les principes généraux et les exigences de la législation

Figure 2.1 - La Loi générale pour le secteur alimentaire de l'Union européenne

Principes généraux liés à la sécurité des denrées alimentaires, règles, définitions -Harmonisation de législation de l'UE					
	Hygiène alimentaire		Système de contrôle avant le 14 décembre 2019		Système de contrôle à compter du 14 décembre 2019
Règlement de l'UE	Règlement (CE) n° 852/2004	Règlement (CE) n° 853/2004	Règlement (CE) n° 882/2004	Règlement (CE) n° 854/2004	Règlement (CE) n° 625/2017
Objectifs	Règles générales en matière d'hygiène alimentaire, responsabilité de l'ESA	Règles spécifiques en matière d'hygiène pour les aliments d'origine animale	Base pour la surveillance et le contrôle nationaux	Règles spécifiques pour les contrôles officiels des produits d'origine animale	Contrôles officiels et autres activités officielles réalisés pour garantir l'application de la législation relative aux aliments et aux aliments pour animaux, les règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, la santé des végétaux et les produits de protection des végétaux
Champ d'application	Tous les stades de la production, de la transformation, du marketing et de l'exportation	S'applique aux aliments bruts et transformés d'origine animale. Ne s'applique pas aux distributeurs.	Tous les stades de la production, de la transformation et de la vente	S'applique uniquement eu égard aux activités et individus auxquels le Règlement (CE) n° 853/2004 s'applique	S'applique à l'ensemble de la chaîne agroalimentaire, avec des informations spécifiques pour les produits d'origine animale. Remplace les Règlements (CE) n° 882/2004 et 854/2004
Principes généraux	Responsabilité des ESA ; transparence de la chaîne alimentaire ; flexibilité ; introduction du HACCP	Exigences spécifiques applicables aux entreprises mettant sur le marché des produits d'origine animale ; garanties spéciales pour certains types de produits carnés	Contrôle officiel obligatoire, régularité et caractère adapté des inspections ; inspections à titre de précaution et non de punition	Coopération avec les autorités de réglementation ; analyse des risques ; périodes spécifiques des contrôles en fonction du type de produit	Contrôle officiel obligatoire, régularité et caractère adapté des inspections ; inspections à titre de précaution et non de punition ; coopération avec les autorités de réglementation ; analyse des risques

Source : Informations dans EUR-Lex (base de données), Office des publications de l'Union européenne, Luxembourg, <https://eur-lex.europa.eu/>.

alimentaire ainsi que les concepts généraux de la législation alimentaire au sein de l'UE et assure une approche cohérente à l'élaboration d'une législation alimentaire nationale dans les pays de l'UE (Figure 2.1)³. Ce Règlement définit les principes généraux de la législation alimentaire de l'UE que les États membres doivent respecter. Le principal objectif est de garantir la libre circulation au sein de l'UE d'aliments et d'aliments pour animaux qui ne présentent aucun risque pour la santé et le bien-être des citoyens.

De plus, un ensemble de règlements relatifs à l'hygiène a été adopté pour assurer une cohérence dans la chaîne alimentaire. Ceux-ci sont notamment les suivants :

- Le Règlement (CE) n° 853/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires (exigences d'hygiène générales pour la production alimentaire).
- Le règlement (CE) n°853/2004 qui fixe des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ainsi que des principes d'hygiène de base pour les entreprises à tous les stades de la chaîne alimentaire des produits d'origine animale
- Le Règlement (CE) n° 2017/625, qui fixe les règles spécifiques pour l'organisation de contrôles officiels sur les produits d'origine animale destinés à la consommation humaine et pour vérifier la conformité à la loi sur les aliments pour animaux et les aliments, et les règles relatives à la santé des animaux et au bien-être des animaux, établissant ainsi les principes de contrôle que doivent suivre les membres de l'UE et les pays tiers

Le 7 avril 2017, le Règlement (CE) n° 2017/625 - le Règlement sur les contrôles officiels - a été accepté par le Parlement européen et est entré en vigueur le 29 avril 2017. Il existe plusieurs raisons pour lesquelles le Règlement 2017/625 constitue une étape majeure pour la sécurité sanitaire des aliments au sein de l'UE et représente la réponse de l'UE à la loi de modernisation de la sécurité sanitaire des aliments (FSMA) des États-Unis du 4 janvier 2011. Premièrement, il simplifie et réduit la fragmentation légale. Il annule le Règlement n° 854/2004 sur les contrôles officiels sur les produits d'origine animale destinés à la consommation humaine et le Règlement n° 882/2004 sur les contrôles officiels visant à vérifier la conformité à la loi sur les aliments pour animaux et les aliments, et les règles relatives à la santé des animaux et au bien-être des animaux. Il annule également d'autres règlements ainsi que des directives et décisions de la Commission, et en amende plusieurs autres. Chaque segment de la chaîne d'approvisionnement, tel que le bien-être des animaux, les résidus de pesticides, les contrôles sur les produits d'origine animale, etc., était auparavant réglementé séparément. Ils relèvent maintenant d'une même unité légale.

Deuxièmement, le nouveau règlement renforce les principes de base des lois précédentes. Bien qu'il ne modifie pas les principes importants, tels que la transparence des contrôles et la coopération entre les États membres, il clarifie les dispositions existantes grâce à un langage plus précis.

Troisièmement, il améliore l'harmonisation des procédures et des normes. La création d'un système unique de gestion de l'information pour les contrôles officiels, qui intègre les systèmes existants, tel que le Système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux, et facilite l'échange de l'information entre les États membres, en est un exemple.

Quatrièmement, il établit la base juridique pour des changements plus profonds à l'avenir. Une phrase récurrente dans le règlement est la suivante : « La Commission adopte des actes délégués conformément à l'article 144 afin de modifier le présent règlement ». L'article auquel il est fait référence est celui donnant à la Commission européenne (CE) le pouvoir d'adopter des actes délégués. Il s'agit là d'une avancée majeure.

Plusieurs règlements complémentaires traitent de sujets spécifiques liés à la sécurité des denrées alimentaires, tels que :

- Le Règlement (CE) n° 2073/2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires
- Le Règlement (CE) n° 1881/2006 fixant les teneurs maximales pour certains contaminants dans les denrées alimentaires
- Le Règlement (CE) n° 2074/2005 établissant les mesures d'application relatives à certains produits régis par des règlements
- Le Règlement (CE) n° 1760/2000 établissant un système d'identification et d'enregistrement des bovins et concernant l'étiquetage de la viande bovine et des produits à base de viande bovine
- Le Règlement (UE) n° 1169/2011 concernant l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires

Les États-Unis

Les États-Unis étant membres de la CAC depuis 1963, les législateurs et les agences compétentes dans le pays tendent à harmoniser les lois et réglementations américaines sur la sécurité des denrées alimentaires avec les exigences du Codex. Le Food Regulatory System (Système de réglementation des denrées alimentaires) des États-Unis consiste en plusieurs lois, règles et règlements. Cet aperçu traite essentiellement des réglementations fédérales portant sur la sécurité des denrées alimentaires. Les organismes de contrôle des différents États jouent toutefois un rôle important, notamment dans la mise en application. En particulier, les organismes de contrôles étatiques sont essentiellement responsables de l'hygiène alimentaire et de la manipulation sans risque des denrées alimentaires par les distributeurs de produits alimentaires, les prestataires de services alimentaires, et lors des opérations de vente d'aliments.

Les principales lois relatives à la sécurité des denrées alimentaires aux États-Unis sont répertoriées ci-dessous.

La FSMA autorise la Food and Drug Administration (FDA, l'administration des aliments et des médicaments des États-Unis) à mettre en œuvre un système fondé sur des données scientifiques pour traiter les dangers liés à la sécurité des denrées alimentaires, et réoriente la priorité en faveur de la prévention des contaminations des denrées alimentaires plutôt que la réaction à une contamination alimentaire⁴. La loi couvre les aliments réglementés par la FDA, notamment tous les produits alimentaires nationaux et importés, à l'exception des produits à base de viande, de volaille et d'œufs qui sont réglementés par le ministère de l'Agriculture des États-Unis (USDA).

La Federal Food, Drug, and Cosmetic Act (législation fédérale sur les aliments, les médicaments et les cosmétiques) de 1938, y compris ses amendements, est un ensemble de lois donnant à la FDA le pouvoir de superviser la sécurité sanitaire et l'efficacité des aliments, des médicaments et des cosmétiques réglementés par la FDA.

La Federal Meat Inspection Act (loi fédérale sur l'inspection des viandes) de 1906, avec ses amendements, a été votée pour empêcher la viande et les produits carnés adultérés ou dont l'étiquetage est trompeur d'être vendus en tant qu'aliments et pour s'assurer que la viande et les produits carnés sont issus d'un abattage et d'une transformation réalisés dans des conditions sanitaires⁵. Cette loi de base réglemente également les inspections de produits carnés importés pour s'assurer qu'ils respectent les normes de sécurité des denrées alimentaires des États-Unis.

La Poultry Products Inspection Act (loi sur l'inspection des produits issus des volailles) de 1957, telle qu'amendée, réglemente la transformation et la distribution des produits issus de volaille et exige le respect

de certaines normes et pratiques sanitaires, ainsi que de normes relatives à l'étiquetage et aux récipients, pour prévenir la vente de ces produits adultérés ou dont l'étiquetage est trompeur. L'USDA est responsable de sa mise en application. Il réalise les inspections sur tous les produits issus de volaille vendus dans le cadre des échanges commerciaux inter-étatiques et réinspecte les produits importés.

La FDA partage avec l'USDA la responsabilité de la sécurité sanitaire des produits à base d'œufs. Selon la Egg Products Inspection Act (loi sur l'inspection des produits à base d'œufs) de 1970, telle qu'amendée, l'USDA est responsable de la sécurité sanitaire des produits à base d'œufs liquides, congelés et séchés, nationaux et importés, et de l'usage et l'élimination sans risque des œufs endommagés ou sales.

La Federal Insecticide, Fungicide, and Rodenticide Act (loi sur les insecticides, les fongicides et les rodenticides) de 1957, telle qu'amendée, prévoit la réglementation fédérale de la distribution, de la vente et de l'utilisation des pesticides⁶. Tous les pesticides distribués ou vendus aux États-Unis doivent être enregistrés Approuvés par l'Agence américaine pour la protection de l'environnement.

La Public Health Security and Bioterrorism Preparedness and Response Act (loi relative à la sécurité de la santé publique et à la préparation et la réponse au bioterrorisme) de 2002 (loi sur le bioterrorisme) exige l'enregistrement des établissements alimentaires, la création et la mise à jour de registres et un avis préalable à l'importation d'aliments. Les années paires, entre octobre et décembre, chaque établissement enregistré doit se réenregistrer auprès de la FDA. La loi sur le bioterrorisme confère également à la FDA un pouvoir d'exécution. Pour mettre en application les lois relatives à la sécurité des denrées alimentaires, les organismes de contrôle, notamment la FDA et l'USDA, promulguent des règles et réglementations qui relèvent du droit administratif. Les réglementations relatives à l'inspection des produits de volaille mentionnées ci-dessus en sont un exemple. Le Code of Federal Regulations (CFR, code de réglementations fédérales) est la codification des règles et réglementations générales et permanentes publiées dans le Registre fédéral par les ministères et organismes du gouvernement des États-Unis⁷.

De plus, les autorités réglementaires publient des documents d'orientation et des recommandations pour le secteur alimentaire comme pour les consommateurs. Ils ne créent ni ne confèrent aucun droit à ou sur quiconque et ne sont contraignants ni pour la FDA ni pour le public, mais reflètent la vision de la FDA sur certains sujets. Par exemple, la FDA publie le Food Code (code alimentaire), un ensemble modèle de directives et de procédures qui aide les autorités chargées du contrôle des denrées alimentaires à fournir une base technique et juridique pour réglementer les secteurs du commerce de détail et des services alimentaires, notamment les restaurants et les épiceries.

La jurisprudence est une autre source du système de droit relatif à la sécurité des denrées alimentaires aux États-Unis. Les précédents sont des règles établies lors d'affaires judiciaires précédentes qui sont contraignantes ou convaincantes pour les juges lors des décisions prises dans des affaires ultérieures concernant des problèmes ou faits similaires. Le National Agricultural Law Center (Centre de droit agricole national) a compilé les décisions judiciaires fédérales et étatiques rapportées et non rapportées portant sur la sécurité des denrées alimentaires prises depuis le 1er janvier 1995⁹.

L'Australie, la Chine et le Japon

Si le domaine d'intérêt principal de ce chapitre porte sur les réglementations relatives à la sécurité des denrées alimentaires affectant les exportations de produits alimentaires vers l'UE et les États-Unis, les régimes juridiques d'autres pays sont également instructifs. Le Global Agricultural Information Network¹⁰ (Réseau mondial d'informations agricoles) de l'USDA constitue une bonne source d'informations concernant l'exportation de denrées alimentaires vers divers pays. Le réseau compile les informations utiles sur les lois et réglementations pertinentes, par exemple en Australie, en Chine et au Japon (USDA 2018a, 2018b, 2019).

Les exigences applicables aux ESA

Les principes généraux, notamment les responsabilités des ESA

LE CODEX ALIMENTARIUS

Pour protéger les consommateurs contre les aliments dangereux et s'assurer qu'aucun stade du cycle de vie de l'aliment ne présente de danger et ne constitue une menace pour la santé des consommateurs, la CAC a développé les Principes généraux d'hygiène alimentaire (CAC, 2003). Les principes suivent la chaîne alimentaire de la production primaire à la consommation finale, en mettant en avant les contrôles clés de l'hygiène à chaque stade et en proposant des recommandations relatives aux installations, à l'hygiène personnelle, au transport, ainsi que l'application d'une approche basée sur le système d'analyse des risques - points critiques pour leur maîtrise (HACCP).

L'UNION EUROPEENNE

Les principes généraux de la législation alimentaire

La base de la législation alimentaire de l'UE est une approche intégrée de la ferme à la table, combinée à une analyse des risques liés aux denrées alimentaires, aux principes de précaution, à la protection des intérêts des consommateurs, aux principes de transparence et à la responsabilité juridique première de l'ESA d'assurer la sécurité des denrées alimentaires¹¹.

L'approche de la *ferme à la table* est le principe général sous-tendant la législation alimentaire européenne. Elle vise à couvrir tous les dangers potentiels dans l'ensemble de la chaîne alimentaire, c'est-à-dire la production primaire, la transformation, le transport et la distribution, le commerce de détail, la restauration, les services alimentaires et l'utilisation domestique des denrées alimentaires¹².

Le principe d'équivalence : les aliments et les aliments pour animaux importés sur les marchés de l'UE doivent posséder des caractéristiques en termes de sécurité des denrées alimentaires équivalentes à celles des aliments produits dans les États membres de l'UE. Dans les cas où il existerait un accord entre un pays n'appartenant pas à l'UE et un État membre de l'UE, les aliments doivent se conformer aux dispositions de l'accord.

L'analyse des risques présuppose que toutes les mesures associées à la sécurité des denrées alimentaires sont étayées par de solides preuves scientifiques.

Le principe de précaution est important dans les cas où les risques sanitaires atteignent un niveau inacceptable mais que les données et informations complémentaires ne sont pas assez nombreuses pour réaliser une évaluation complète des risques. Dans ce cas, les mesures nécessaires pour assurer des normes strictes de protection de la santé, telles que déterminées par la communauté de l'UE, peuvent être adoptées en attendant que des études scientifiques supplémentaires permettent de réaliser une évaluation des risques plus complète.

Selon le *principe d'alerte précoce*, les ESA doivent immédiatement retirer du marché toute denrée alimentaire dangereuse et informer les autorités et les consommateurs du problème.

La mise en œuvre du *principe de protection des intérêts des consommateurs* exige le maintien d'un statu quo en vertu duquel les consommateurs peuvent faire des choix informés quant aux aliments qu'ils consomment.

À tous les stades de la production des aliments de la transformation et de la distribution impliquant leurs entreprises, les ESA de l'UE sont les premiers tenus de s'assurer que les denrées sous leur contrôle répondent aux exigences des lois sur les aliments qui s'appliquent à leurs activités.

Les règles générales relatives à l'hygiène des denrées alimentaires applicables aux ESA

Des principes étayant les règles générales applicables aux ESA en matière d'hygiène des denrées alimentaires ont été développés dans l'UE. Les principes fondamentaux sont les suivants :

- La chaîne du froid doit être maintenue pour les aliments qui ne peuvent être entreposés sans risque à température ambiante, en particulier les aliments congelés.
- La mise en œuvre générale de procédures basées sur les principes HACCP, conjointement avec l'application de bonnes pratiques d'hygiène, doit renforcer la responsabilité des ESA.
- Les guides des meilleures pratiques constituent des instruments précieux pour aider les ESA à tous les niveaux de la chaîne alimentaire à se conformer aux règles d'hygiène des aliments et à appliquer les principes HACCP.
- Des critères microbiologiques et des exigences de surveillance de la température basés sur des évaluations scientifiques des risques doivent être établis.
- Les produits alimentaires importés doivent respecter au minimum les mêmes normes d'hygiène que ceux produits au sein de l'UE.

LES ÉTATS-UNIS

Le système de sécurité des denrées alimentaires des États-Unis se fonde sur des lois étatiques et fédérales solides, flexibles et basées sur des données scientifiques et sur la responsabilité juridique du secteur alimentaire de produire des denrées qui ne présentent aucun risque¹³. Le système suit les principes suivants :

- Les denrées qui ne présentent pas de risque et sont saines sont les seules qui peuvent être commercialisées.
- La prise de décisions réglementaires en matière de sécurité des denrées alimentaires se fonde sur des données scientifiques.
- Le gouvernement est responsable de l'application des lois.
- Les fabricants, les distributeurs, les importateurs et d'autres entités doivent s'y conformer et sont tenus pour responsables en cas de non-conformité.
- Le processus réglementaire est transparent et accessible au public.

Les données scientifiques et l'analyse des risques sont essentielles à l'élaboration des politiques de Sécurité des denrées alimentaires aux États-Unis. Les décisions réglementaires concernant les normes et les exigences de sécurité des denrées alimentaires se fondent sur l'analyse des risques réalisée par les autorités compétentes qui sont qualifiées pour prendre des décisions fondées sur des données scientifiques.

Les lois, réglementations et politiques relatives à la sécurité des denrées alimentaires aux États-Unis reflètent les approches de précaution qui y sont inscrites. Les exigences d'approbation préalable à la commercialisation établies pour les additifs alimentaires, les médicaments vétérinaires et les pesticides en sont un exemple. Ces produits ne sont pas autorisés sur le marché avant que les producteurs n'aient démontré qu'ils ne présentent pas de danger.

L'APPROCHE HACCP ET L'EXIGENCE DE TRAÇABILITÉ

L'APPROCHE HACCP

Tous les systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) reconnus dans le monde s'appuient sur l'approche basée sur les risques HACCP, qui comprend l'analyse et la prévention des dangers potentiels au cours du processus de production (voir le Chapitre 3). Les principes HACCP peuvent

être appliqués dans l'ensemble de la chaîne alimentaire, de la production primaire à la consommation finale. Outre l'amélioration de la sécurité des denrées alimentaires, la mise en œuvre de systèmes HACCP apporte d'autres avantages significatifs. La pratique a montré que les SMSDA basés sur les principes HACCP ouvrent la porte de nouveaux marchés internationaux aux produits alimentaires à haute valeur ajoutée. Ces SMSDA améliorent également l'efficacité des marchés nationaux. La plupart des normes du secteur privé, comme l'International Featured Standards, le BRC Global Standards et l'Organisation internationale de normalisation (ISO) 22000, développées et reconnues par les grands distributeurs, se fondent sur les principes HACCP. La conformité aux principes HACCP est donc devenue obligatoire pour les ESA qui travaillent ou prévoient de travailler avec de grands distributeurs régionaux ou mondiaux.

Le Codex Alimentarius

Les Principes généraux d'hygiène alimentaire (CAC, 2003) recommandent de mettre en œuvre une approche basée sur les principes HACCP chaque fois que cela est possible pour améliorer la sécurité des denrées alimentaires. La CAC définit le système HACCP comme « un système qui définit, évalue et maîtrise les dangers qui menacent la sécurité sanitaire des aliments » (OMS et FAO, 2009, 6). Elle affirme également que les « professionnels de l'alimentation devraient maîtriser les dangers liés aux aliments en appliquant des systèmes tels que la méthode HACCP » (OMS et FAO, 2009, 12).

Les sept principes HACCP, accompagnés de conseils supplémentaires, sont les suivants (CAC 2003; FAO et OMS 2006) :

- Procéder à une analyse des dangers : identifier tous les dangers et leur degré de gravité éventuel ; envisager les mesures de contrôle à appliquer pour maîtriser chaque danger.
- Déterminer les points critiques pour la maîtrise (CCP) : il s'agit des étapes du procédé où la mise en œuvre des contrôles s'effectue ; ils sont essentiels pour prévenir ou éliminer un danger lié à la sécurité sanitaire des aliments ou pour ramener le danger à un niveau acceptable.
- Fixer des limites critiques : ce sont les limites de sécurité pour chaque CCP ; ces seuils peuvent être définis en fonction de mesures préventives spécifiques comme la température, la durée, les dimensions physiques, l'*aw* (activité de l'eau), le pH (solution aqueuse acide ou basique) et le chlore disponible.
- Mettre en place un système de surveillance pour chaque CCP : la surveillance est la mesure ou l'observation d'un CCP par rapport à la limite critique du CCP ; cela contribue à détecter la perte de maîtrise au niveau d'un CCP.
- Déterminer les mesures correctives à prendre si la surveillance indique qu'un CCP particulier n'est pas maîtrisé : cette mesure corrective doit permettre de s'assurer que le CCP est maîtrisé ; cela inclut l'élimination adéquate du produit affecté.
- Instaurer des procédures de validation et de vérification pour confirmer que le système HACCP peut remédier au problème en question et fonctionne efficacement ; ces procédures peuvent inclure un échantillonnage aléatoire et des analyses, souvent effectués pour le compte d'une entreprise par des experts externes.
- Constituer une documentation sur toutes les procédures et enregistrements importants pour ces principes et leur application : cela inclut l'analyse des dangers, la détermination de CCP ou l'arbre de décision des CCP, la détermination des limites critiques des CCP, les activités de surveillance des CCP, la correction et la mesure corrective à prendre s'il existe un écart et les rapports de validation et de vérification.

Il existe des limites à l'application complète des principes HACCP dans la production primaire. Si les principes HACCP ne peuvent être mis en œuvre au niveau de l'exploitation agricole par exemple, des pratiques d'hygiène spécifiques, les bonnes pratiques agricoles et les bonnes pratiques vétérinaires doivent être suivies.

Des codes d'usages sectoriels spécifiques conformes aux spécificités de la mise en œuvre d'une approche basée sur les principes HACCP ont été développés et sont recommandés par la CAC. Quelques exemples sont le Code d'usages pour le poisson et les produits de la pêche (CAC/RCP 52-2003), le Code d'usages en matière d'hygiène pour le lait et les produits laitiers (CAC/RCP 57-2004) et le Code d'usages en matière d'hygiène pour la viande (CAC/RCP 58-2005)¹⁴.

Bon à savoir : Les petites entreprises ou les entreprises moins développées sont souvent confrontées à des difficultés pour élaborer et mettre en œuvre un plan HACCP efficace en raison d'un manque d'expertise. Dans de telles situations, la CAC recommande de s'appuyer sur les directives des associations professionnelles, d'experts indépendants et des autorités réglementaires (FAO et OMS, 2006). Dans tous les cas, il convient de toujours faire attention aux caractéristiques des denrées alimentaires et des processus concernés.

L'Union européenne

Le Règlement de l'UE n° 852/2004 exige des ESA d'établir et de mettre à jour une ou des procédures permanentes basées sur les principes HACCP¹⁵. Les ESA doivent pouvoir fournir à l'autorité compétente les preuves de leur conformité aux normes officielles concernant la mise en œuvre obligatoire d'un système HACCP.

La Règlement de l'UE n° 852/2004 prévoit la possibilité d'une mise en œuvre souple et simplifiée du système HACCP, en particulier dans le cas des petites entreprises agroalimentaires et, spécialement dans la gestion des enregistrements requis. Cette approche permet l'application de la méthode HACCP dans toutes les circonstances, quels que soient la taille et le type d'activités menées par une entreprise agroalimentaire spécifique.

Bon à savoir : Afin de clarifier tous les aspects de la mise en œuvre des principes HACCP, la Commission européenne (2018) a élaboré un document d'orientation relatif à la mise en œuvre de certaines dispositions du Règlement n° 852/2004.

Les États-Unis

Aux États-Unis, le respect des principes HACCP est obligatoire pour tous les producteurs de denrées alimentaires en vertu de la FSMA. Il existe des règles spécifiques régissant la mise en œuvre des principes HACCP dans trois catégories de qui sont exonérées des règles plus générales définies dans la FSMA. Les catégories soumises à des ensembles de règles distinctes sont : la viande et la volaille, les fruits de mer et les produits à base de jus¹⁶.

La mise en œuvre de la méthode HACCP dans le secteur de la viande et de la volaille est réglementée par l'USDA, tandis que pour les fruits de mer et les jus, elle est régie par la FDA. Ces agences publient des documents d'orientation présentant le système HACCP dans le cas de domaines spécifiques, ainsi que des

documents complémentaires pour la mise en œuvre du système HACCP et des informations sur les activités de formation en matière d'HACCP.

En vertu de la FSMA, certains établissements éligibles sont exemptés des contrôles préventifs et des dispositions relatives aux principes HACCP¹⁷. Néanmoins, ils doivent tout de même pouvoir démontrer (1) qu'ils ont identifié les dangers potentiels et mettent en œuvre des contrôles préventifs pour y remédier ou (2) qu'ils sont en conformité avec les lois étatiques et locales relatives à la sécurité des denrées alimentaires.

LA TRAÇABILITE

La traçabilité des denrées alimentaires est un outil de constitution des enregistrements adapté pour permettre le suivi de produits alimentaires spécifiques tout au long de tous les processus jusqu'à ce qu'ils parviennent aux consommateurs. La traçabilité est devenue une exigence légale dans la plupart des régions du monde. La traçabilité n'améliore pas, à elle seule, la sécurité des denrées alimentaires, mais elle contribue considérablement à l'efficacité des SMSDA si elle est associée à des mesures de sécurité sanitaire, telles que celles implicites dans l'approche basée sur les principes HACCP.

Le Codex Alimentarius

Selon les Principes applicables à la traçabilité/au traçage des produits en tant qu'outil d'un système d'inspection et de certification des denrées alimentaires (CAC/GL 60- 2006), l'outil de traçabilité ou de traçage des produits doit pouvoir identifier, à tout stade spécifié de la chaîne alimentaire (de la production à la distribution), la provenance des denrées (une étape avant) et leur destination (une étape après), tel qu'approprié selon les objectifs du système d'inspection et de certification des denrées alimentaires¹⁸.

La CAC considère la traçabilité comme une exigence dans le cas de certaines entreprises agroalimentaires, par exemple : (1) le Code d'usages pour la prévention et la réduction de la contamination des fruits à coque par les aflatoxines (CAC/RCP 59-2005), (2) le Code d'usages pour la prévention et la réduction de la contamination des arachides par les aflatoxines (CAC/RCP 55-2004), et (3) les Principes et directives pour la gestion des risques microbiologiques (CAC/GL 63-2007).

L'Union européenne

Selon la Loi générale pour le secteur alimentaire de l'UE, le Règlement (CE) n° 178/2002, la traçabilité est la capacité de retracer, à travers toutes les étapes de la production, de la transformation et de la distribution, le cheminement d'une denrée alimentaire, d'un aliment pour animaux, d'un animal producteur de denrées alimentaires ou d'une substance destinée à être incorporée ou susceptible d'être incorporée dans une denrée alimentaire ou un aliment pour animaux. Par conséquent, un système de traçabilité doit être bâti pour garantir la capacité à identifier toute personne fournissant une denrée alimentaire ou un aliment pour animaux aux ESA ou à d'autres entreprises. Il s'ensuit que l'étiquetage et l'identification des produits grâce à une documentation pertinente fait partie intégrante d'un système de traçabilité.

Outre la législation alimentaire de l'UE, des exigences spécifiques de traçabilité ont été établies dans des lois ou règlements de l'UE portant sur certaines catégories de denrées, telles que la viande bovine, le poisson et les organismes génétiquement modifiés, comme dans les exemples suivants :

- Le Règlement (CE) n° 1760/2000, qui établit un système d'identification et d'enregistrement des bovins et d'étiquetage de la viande bovine et des produits à base de viande bovine
- Le Règlement (CE) n° 1420/2013 et le Règlement (UE) n° 1379/2013 sur l'organisation des marchés dans le secteur des produits de la pêche et de l'aquaculture

- Le Règlement (CE) n° 1831/2003 concernant la traçabilité et l'étiquetage des organismes génétiquement modifiés et la traçabilité des produits destinés à l'alimentation humaine ou animale produits à partir d'organismes génétiquement modifiés

Bon à savoir : La Commission européenne (2007) a publié une fiche technique qui fournit des informations détaillées sur le champ d'application et la mise en œuvre de l'exigence de traçabilité.

Les États-Unis

Aux États-Unis, de nombreux producteurs, fabricants et distributeurs doivent avoir mis en place des systèmes de traçage en vertu de la loi relative à la sécurité de la santé publique et à la préparation et la réponse au bioterrorisme de 2002. La loi exige que tous les producteurs et fabricants soient en mesure de retracer le cheminement des denrées une étape avant et une étape après dans la chaîne d'approvisionnement. Les distributeurs doivent pouvoir retracer le cheminement une étape avant uniquement.

La FSMA ordonne à la FDA de développer un système qui améliore la capacité de la FDA à suivre et retracer le cheminement des produits alimentaires nationaux et importés adultérés. En particulier, la FDA, conjointement avec l'USDA et d'autres organismes publics, est tenue d'établir des projets pilotes pour examiner et évaluer les méthodes d'identification des destinataires des produits alimentaires comme moyen de prévenir et contrôler les épidémies de maladies d'origine alimentaire. Pour faciliter la traçabilité des produits, la FSMA exige également de la FDA qu'elle établisse des exigences de tenue de registres sur les produits alimentaires à haut risque fournis aux ESA.

Selon la « Traceability for Livestock Moving Interstate » (la traçabilité du bétail se déplaçant entre les États), une réglementation de l'USDA publiée le 9 janvier 2013, le bétail qui est déplacé entre États, sauf si spécifiquement exempté, doit être officiellement identifié et accompagné d'un certificat inter-État d'inspection vétérinaire ou d'autres documents pertinents. Le bétail concerné comprend notamment les bovins et les bisons, les chevaux et autres espèces équines, les volailles, les moutons et les chèvres, les porcs et les cervidés d'élevage. D'autres directives sont disponibles sur la traçabilité des maladies animales.

L'étiquetage des denrées alimentaires

L'étiquetage des denrées alimentaires constitue le principal moyen de communication liant le producteur et le marchand de produits alimentaires à l'acheteur et au consommateur des aliments. La règle d'étiquetage la plus importante est celle selon laquelle le consommateur ne doit pas être induit en erreur.

LE CODEX ALIMENTARIUS

La CAC a élaboré plusieurs normes et directives relatives à l'étiquetage des produits alimentaires préemballés, des additifs alimentaires et des aliments diététiques ou de régime ainsi que des directives quant aux déclarations relatives aux bienfaits, à l'étiquetage portant sur la nutrition, etc. (FAO et OMS 2007). Les normes et directives du Codex Alimentarius permettent une utilisation large de l'étiquetage des denrées alimentaires pouvant être facilement compris par les organismes publics, les autorités réglementaires, les représentants du secteur alimentaire, les distributeurs et les consommateurs.

La norme de base est la Norme générale pour l'étiquetage des denrées alimentaires préemballées, qui s'applique à l'étiquetage de tous les produits alimentaires préemballés vendus ou servis aux consommateurs et

aborde certaines caractéristiques requises pour l'étiquette. Elle établit par conséquent le type d'informations devant figurer sur l'étiquette des produits alimentaires préemballés, telles que le nom du produit, une liste des ingrédients, Le contenu net, le poids égoutté, le nom et l'adresse du producteur ou du conditionneur final, le pays d'origine, l'identification du lot, le marquage de la date, les instructions de stockage et les instructions d'utilisation. Des exigences supplémentaires peuvent être incluses pour la déclaration quantitative des ingrédients ainsi que pour les aliments traités par irradiation.

La CAC a également émis des normes plus spécifiques pour l'étiquetage des additifs alimentaires vendus en tant que tels, l'étiquetage des aliments préemballés diététique ou de régime et les déclarations quant aux bienfaits qui leur sont associés, l'étiquetage des aliments destinés à des fins médicales spécifiques et les déclarations quant aux bienfaits associés, l'étiquetage des aliments issus de l'agriculture biologique et l'étiquetage des aliments génétiquement modifiés.

L'UNION EUROPEENNE

Le Règlement (UE) n° 1169/2011 exige que les mentions suivantes apparaissent sur l'étiquette : le nom sous lequel le produit est vendu, une liste des ingrédients, la quantité de certains ingrédients spécifiés, les allergènes, les valeurs nutritionnelles (incluant les quantités quotidiennes conseillées, sur une base volontaire), la quantité nette, la date après laquelle l'intégrité du produit ne peut plus être assurée, toute déclaration relative aux bienfaits du produit, toute instruction de stockage ou condition d'utilisation spéciale, le nom de l'entreprise et l'adresse du fabricant, du conditionneur ou du vendeur au sein de l'UE et le lieu d'origine du produit alimentaire si l'absence de cette information peut induire le consommateur en erreur de façon substantielle (FoodDrinkEurope et EuroCommerce 2013). Le règlement stipule également qu'une taille de police de caractère minimum de 1,2 millimètre doit être utilisée pour les informations sur l'étiquette afin d'en garantir la lisibilité.

Outre ces exigences générales d'étiquetage, il existe des exigences spéciales pour certains produits. Par exemple, une loi spéciale a été promulguée sur l'étiquetage des produits de viande bovine. Le Règlement (CE) n° 1760/2000 exige que l'étiquette pour la viande bovine contienne les éléments suivants :

- Un numéro de référence ou un code de référence assurant le lien entre la viande et l'animal ou les animaux.
- Le numéro d'agrément de l'abattoir ayant procédé à l'abattage de l'animal ou du groupe d'animaux et l'État membre ou le pays tiers où l'abattoir est situé.
- Le numéro d'agrément de l'atelier de découpage ayant procédé au découpage de la carcasse ou du groupe de carcasses et l'État membre ou le pays tiers où l'atelier est situé.

Le Règlement (CE) n° 1830/2003 définit des exigences d'étiquetage spécifiques pour les aliments destinés à être livrés en tant qu'aliments aux consommateurs finaux ou entreprises de restauration et qui contiennent ou consistent en organismes génétiquement modifiés ou sont produits à partir d'organismes génétiquement modifiés ou contiennent des ingrédients produits à partir d'organismes génétiquement modifiés.

LES ÉTATS-UNIS

En vertu de la loi fédérale sur les aliments, les médicaments et les cosmétiques, l'étiquetage des denrées alimentaires est obligatoire pour la plupart des aliments préparés. La loi stipule que les étiquettes des denrées doivent comporter six types d'information : le nom de l'aliment, le nom et le lieu de l'entreprise du fabricant, une déclaration des ingrédients, la quantité nette du contenu¹⁹, la teneur nutritive et les déclarations sur les bienfaits du produit.

Les réglementations exigent que les distributeurs informent les clients de l'origine (1) des découpes de muscle et viandes hachées d'agneau, de chèvre ou de poulet ; (2) des poissons sauvages et d'élevage et des mollusques ; (3) des fruits et légumes frais et congelés ; (4) des arachides, noix de pécan et noix de macadamia ; et (5) du gingembre.

La Food Allergen Labeling and Consumer Protection Act (loi sur l'étiquetage des allergènes alimentaires et la protection des consommateurs) de 2004 exige que les étiquettes des denrées alimentaires indiquent la présence de l'un des huit allergènes alimentaires majeurs, tels que le lait, les œufs, le poisson (par exemple, le bar, le flet ou la morue), les crustacés (par exemple, le crabe, le homard ou la crevette), les fruits à coque (par exemple, les amandes, les noix de pécan ou les noix), le blé, les arachides et le soja.

Pour aider le secteur alimentaire, la FDA (2013, 2019) a élaboré des directives sur l'étiquetage des produits alimentaires généraux et des aliments produits à partir de plantes génétiquement modifiées. Les documents d'orientation contiennent également des recommandations non contraignantes sur l'étiquetage.

Bon à savoir : l'étiquetage nutritionnel des produits bruts (fruits et légumes) et du poisson est volontaire..

Les retraits et les rappels

Le retrait et le rappel d'aliments dangereux constituent l'une des responsabilités fondamentales des ESA dont le but est de protéger leurs clients contre les aliments dangereux. Dans les cas de retrait et de rappel, les ESA sont également tenus de coopérer avec les autorités réglementaires compétentes

LE CODEX ALIMENTARIUS

Selon les dispositions du Code d'usages international recommandé – Principes généraux d'hygiène alimentaire, des mesures efficaces sont requises pour assurer le rappel rapide et complet du marché de tout lot d'aliments dangereux. De plus, si un produit a été retiré du marché en raison d'un danger immédiat pour la santé, d'autres denrées produites dans des conditions similaires et qui pourraient donc présenter un danger similaire pour la santé publique doivent être évalués pour assurer leur sécurité sanitaire et peuvent devoir en définitive être également rappelés. Ces principes comportent également l'exigence de notification au public des dangers existants. Les produits rappelés font l'objet d'une supervision jusqu'à ce qu'ils soient détruits, utilisés à des fins autres que la consommation humaine ou qu'il ait été déterminé qu'ils ne présentent aucun risque pour la consommation humaine ou qu'ils aient été retraités de manière à assurer leur sécurité sanitaire.

L'UNION EUROPEENNE

Les dispositions de retrait et de rappel de la législation sur la sécurité des denrées alimentaires de l'UE sont définies dans la Loi générale pour le secteur alimentaire de l'UE. L'obligation de retrait d'une denrée alimentaire du marché s'applique si (1) l'ESA considère que le produit ne répond pas aux exigences de sécurité des denrées alimentaires et (2) le produit est sur le marché mais n'est plus sous le contrôle immédiat de l'ESA initial.

Le retrait consiste à retirer un produit alimentaire du marché si celui-ci a été mis sur le marché mais n'a pas encore atteint le public. Le rappel est mis en œuvre si le produit est déjà dans les mains des clients et que d'autres mesures n'ont pas permis d'assurer un degré élevé de protection de la santé.

Les procédures de retrait et de rappel doivent comprendre des étapes visant à informer les autorités réglementaires concernées et à collaborer avec ces dernières même si l'ESA suspecte seulement que le produit alimentaire n'est pas propre à la consommation.

LES ÉTATS-UNIS

Avant la FSMA, tous les rappels de produits alimentaires réglementés par la FDA étaient volontaires à l'exception des préparations pour nourissons. Depuis l'introduction de la FSMA, la FDA est autorisée à ordonner des rappels obligatoires de toute denrée alimentaire réglementée par la FDA, notamment tous les produits alimentaires nationaux et importés, à l'exception des produits à base de viande, de volaille et d'œufs. Néanmoins, outre le cas des préparations pour nourissons, la FDA doit suivre le processus à trois étapes suivant avant d'ordonner un rappel :

- Déterminer s'il existe des evidences d'une menace qui répond à un certain degré de preuve
- Proposer à l'entreprise la possibilité de rappeler volontairement le produit avant que le rappel obligatoire ne soit ordonné
- Fournir à l'entreprise la possibilité de remettre en question la décision de rappel

En 2003, la FDA a émis une directive de rappel pour les entreprises, qui traite de la question des rappels volontaires et obligatoires²⁰. La procédure de rappel consiste en la soumission d'un rappel à la FDA, une notification publique et une évaluation du rappel. Les rappels concernant la viande et la volaille sont volontaires, et sont initiés par le fabricant ou le distributeur, parfois à la demande du Food Safety and Inspection Service (FSIS, Service d'inspection chargé de la sécurité sanitaire des produits alimentaires)²¹. Si une entreprise refuse de rappeler ses produits, le FSIS a le pouvoir légal de détenir et saisir tous ses produits qui se trouvent déjà sur le marché.

Si le FSIS constate, à la suite d'inspections, de programmes d'échantillonnage ou d'une autre activité, qu'un produit à base de viande ou de volaille potentiellement dangereux ou dont l'étiquetage est trompeur, est mis sur le marché, il mène une enquête pour déterminer la nécessité d'un rappel. Dans le cas d'un rappel réel, le FSIS en informe le public. Les informations relatives au rappel sont publiées dans les médias des régions où le produit a été distribué, et ces informations sont susceptibles d'être publiées sur le site Internet du FSIS²².

Bon à savoir : Un retrait du marché peut se produire si un produit présente une violation mineure qui ne serait pas passible de poursuites par la FDA ou le FSIS. Par exemple, un produit qui ne montre aucune preuve de problèmes de fabrication ou de distribution peut être retiré du marché en raison d'une falsification.

Les critères microbiologiques pour les denrées alimentaires et le contrôle des résidus

LES CRITERES MICROBIOLOGIQUES

Les critères microbiologiques jouent un rôle important dans la validation et la vérification des procédures HACCP et d'autres mesures de contrôle de l'hygiène. Par conséquent, des critères microbiologiques appropriés doivent être définis pour déterminer les seuils d'acceptabilité, ainsi que des critères microbiologiques concernant la sécurité des denrées alimentaires pour établir les seuils au-dessus desquels un produit alimentaire doit être considéré comme contaminé à un niveau inacceptable par les microorganismes qui font l'objet des critères.

Le Codex Alimentarius

Le Codex Alimentarius définit les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires qui déterminent l'acceptabilité d'un produit ou d'un lot de denrées alimentaires en fonction de l'absence, de la

présence ou du nombre de microorganismes, notamment de parasites, ou de la quantité de toxines ou de métabolites par unité de masse, de volume, d'aire ou par lot.

En général, les autorités réglementaires ou les ESA peuvent utiliser les critères microbiologiques pour distinguer les matières premières, les ingrédients, les produits ou les lots acceptables de ceux qui sont inacceptables. Le Codex Alimentarius met également en avant l'importance des critères microbiologiques pour la vérification ou la validation de l'efficacité des plans HACCP.

L'Union européenne

Le Règlement de la Commission (CE) n° 2073/2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires établit les critères de sécurité sanitaire des aliments pour certaines bactéries responsables d'intoxications alimentaires importantes, y compris leurs toxines et métabolites. Il s'agit notamment de *Salmonella*, *Listeria Monocytogenes*, *Cronobacter sakazakii*, l'entérotoxine staphylococcique et l'histamine dans des denrées alimentaires spécifiques. Ces critères microbiologiques ont été développés conformément au Codex Alimentarius. Les ESA sont tenus de s'assurer que les denrées alimentaires respectent les critères microbiologiques concernés définis dans le règlement.

Le règlement exige des ESA qu'ils effectuent les analyses appropriés en fonction des critères microbiologiques pour valider ou vérifier que les procédures fonctionnent correctement sur la base des principes HACCP et des meilleures pratiques d'hygiène.

Les États-Unis

Il n'existe aucune norme microbiologique uniforme dans le système de sécurité des denrées alimentaires des États-Unis. Aucune norme n'a été adoptée en raison de l'importante variation au niveau des produits et des processus de transformation, qui changent constamment. À la place, la FDA et le FSIS fournissent simplement des documents d'orientation qui incluent des critères microbiologiques pour certains produits alimentaires. Un bon point de départ est le Bad Bug Book (2012) de la FDA, qui contient une mine d'informations sur les microorganismes pouvant causer des maladies d'origine alimentaire. Le FSIS a élaboré des documents d'orientation sur *Escherichia Coli*, *Listeria Monocytogenes*, *Salmonella* et *Trichinella*²³.

La FDA met actuellement à jour ses documents d'orientation pour établir un cadre plus harmonisé de traitement des risques biologiques dans les denrées alimentaires. La FDA vise également à fournir des orientations sur des aspects de la mise en œuvre de l'analyse des dangers et des contrôles préventifs basés sur les risques pour les aliments destinés à la consommation humaine (FDA, 2018).

La FDA a développé des guides de politique de conformité pour des catégories de produits, qui décrivent ses politiques en matière de conformité et définissent des critères spécifiques qui doivent être respectés par les producteurs²⁴. Les contaminants couverts par ces guides comprennent les pathogènes présents dans les aliments, les toxines bactériennes, les mycotoxines et les indicateurs bactériens, comme par exemple, l'*Escherichia Coli*. Certains États disposent également de leurs propres normes microbiologiques applicables aux denrées alimentaires.

LE CONTROLE DES RESIDUS

Le contrôle des résidus vise à protéger la sécurité du public en définissant les limites maximales de résidus (LMR) conformément aux principes généralement reconnus de l'évaluation de la sécurité, en tenant compte de toute autre évaluation scientifique de la sécurité des substances concernées pouvant être réalisées par des organisations internationales, en particulier la CAC.

Le Codex Alimentarius

La CAC a traité la question du contrôle des résidus par le biais de son Comité sur les résidus de pesticides et de son Comité sur les résidus de médicaments vétérinaires dans les aliments. Le premier est responsable de l'établissement des LMR de pesticides dans des denrées alimentaires spécifiques ou dans des groupes d'aliments. Le second comité détermine les priorités en matière de considération des résidus de médicaments vétérinaires dans les aliments et recommande des LMR pour les médicaments vétérinaires. Les LMR applicables aux pesticides et aux médicaments vétérinaires sont constamment développées et mises à jour.

L'Union européenne

Le Règlement (CE) n° 396/2005 concernant les LMR applicables aux pesticides présents dans ou sur les denrées alimentaires et les aliments pour animaux d'origine végétale et animale définit le cadre réglementaire pour les LMR de pesticides²⁵. Toutes les LMR s'appliquent également aux produits après leur transformation, bien qu'elles puissent être ajustées pour tenir compte de la dilution ou de la concentration résultant de la transformation. La législation de l'UE stipule qu'en l'absence de preuves scientifiques, la LMR d'une quelconque substance est de 0,01 part par million.

L'utilisation d'hormones chez les animaux est interdite dans l'UE. Le Règlement de la Commission (UE) n° 37/2010 définit le cadre réglementaire pour les LMR applicables aux médicaments vétérinaires²⁶.

Les États-Unis

Le gouvernement des États-Unis réglemente les pesticides en vertu d'un vaste pouvoir que lui confèrent deux lois majeures, la loi fédérale sur les insecticides, les fongicides et les rodenticides et la loi fédérale sur les aliments, les médicaments et les cosmétiques. Ces lois ont été amendées par la Food Quality Protection Act (loi sur la protection de la qualité des aliments) de 1996 et la Pesticide Registration Improvement Act (loi sur l'amélioration de l'enregistrement des pesticides) de 2003.

La FDA établit et met à jour une liste de tous les pesticides autorisés et des LMR associées. Elle utilise cette liste à des fins d'exécution : toute substance qui ne figure pas sur la liste ne doit pas être présente dans les denrées alimentaires (tolérance zéro). Il s'agit là d'une différence notable avec l'UE.

Le Center for Veterinary Medicine (Centre de médecine vétérinaire) est chargé de s'assurer de la sécurité sanitaire des denrées d'origine animale et de la disponibilité de médicaments vétérinaires sans risque et efficaces²⁷. Il surveille le respect des programmes et politiques juridiques, administratifs et réglementaires par le secteur alimentaire.

Ces dernières années, la FDA a externalisé la base de données des LMR. Il est toutefois possible de s'y connecter gratuitement pour rechercher les LMR actuelles applicables aux pesticides, aux médicaments vétérinaires, aux contaminants et aux additifs alimentaires²⁸.

Les importations et les exportations

Les lois et réglementations doivent être respectées par les ESA étrangers importateurs et exportateurs dans chaque pays. De plus, la communauté internationale du secteur alimentaire a établi des principes communs relatifs aux importations et aux exportations qui fournissent la possibilité de développer un système efficace de contrôle par l'État, tout en évitant les pratiques de marketing trompeuses.

Le Codex Alimentarius

Conscient du fait que la qualité et la sécurité sanitaire s'améliorent par la mise en œuvre de systèmes de contrôle des denrées alimentaires bien conçus pour les importations et les exportations, le Comité du Codex sur les systèmes d'inspection et de certification des importations et des exportations denrées alimentaires a développé des principes relatifs à l'inspection et à la certification des importations et exportations de denrées alimentaires (FAO et OMS, 2012).

L'Union européenne

La règle principale pour les importations de produits alimentaires vers l'UE est que les produits doivent respecter les mêmes normes d'hygiène et de sécurité que les aliments produits au sein de l'UE. Cependant, les exigences diffèrent pour les importations de produits alimentaires d'origine animale et ceux qui ne sont pas d'origine animale ou ceux contenant des ingrédients d'origine animale et végétale²⁹.

LES ANIMAUX VIVANTS ET LES ALIMENTS D'ORIGINE ANIMALE

Les animaux vivants et les aliments d'origine animale peuvent être importés vers l'UE uniquement à partir de pays non-membres de l'UE figurant sur une liste dressée par la communauté et uniquement par les établissements approuvés par la communauté³⁰. Ces produits alimentaires sont également soumis à des contrôles obligatoires aux points de contrôle frontaliers, où des vétérinaires officiels sont tenus de réaliser les contrôles sanitaires requis sur les arrivages. Les contrôles frontaliers officiels sont réalisés contre rémunération. Le 14 décembre 2019, ces frais ont été actualisés sur la base du Règlement (CE) n° 625/2017. Les frais peuvent varier d'un État membre de l'UE à l'autre. Une notification préalable de l'arrivée du lot de marchandises est requise, et le lot doit être accompagné des documents requis, notamment un certificat approprié émis par l'autorité compétente du pays tiers. Des conditions d'importation spéciales peuvent être imposées au lot si les produits importés figurent sur la liste de produits d'importation à conditions spéciales³¹. Cette liste répertorie les produits en provenance de chaque pays qui doivent être contrôlés ainsi que toute mesure de contrôle pouvant être prise. Le lot n'est autorisé à entrer dans l'UE qu'après avoir passé avec succès ces contrôles et une fois toutes les informations mentionnées dans le document vétérinaire d'entrée commun reçues. Les lots qui ne sont pas conformes à la législation de l'UE sont détruits ou, dans certaines conditions, réexpédiés dans un délai de 60 jours. Si l'un des contrôles indique qu'un lot d'animaux ou de produits d'origine animale est susceptible de constituer un danger pour la santé animale ou humaine, le lot est immédiatement saisi et détruit par les autorités compétentes.

LES PRODUITS ALIMENTAIRES QUI NE SONT PAS D'ORIGINE ANIMALE

Les produits alimentaires qui ne sont pas d'origine animale peuvent être importés dans l'UE depuis n'importe quel pays tiers. Aucune approbation spécifique du pays ou de l'établissement exportateur dans le pays tiers n'est requise. Les contrôles des importations sur les denrées qui ne sont pas d'origine animale sont effectués conformément au droit national des différents États membres. Ils peuvent être effectués au point d'entrée, au lieu de mise en libre en circulation, dans les locaux de l'importateur ou dans les points de vente. Certaines denrées d'origine non animale sont importées dans l'UE par des points d'entrée désignés. A quelques exceptions près, ces denrées ne sont pas tenues de faire l'objet de la procédure de notification préalable. Elles peuvent également être autorisées à entrer dans l'UE sans certification des autorités compétentes du pays tiers d'expédition. Certains végétaux et produits végétaux uniquement doivent être accompagnés d'un certificat phytosanitaire émis par l'organisation nationale de protection des végétaux du pays exportateur. Selon le Règlement (UE) n° 2016/2031, à l'entrée dans la communauté, le certificat phytosanitaire pourra être remplacé par un passeport phytosanitaire.

Les États-Unis

Les denrées alimentaires importées aux États-Unis doivent respecter les mêmes normes légales que les denrées produites dans le pays. La FSMA prévoit d'importantes exigences pour les importateurs. En particulier, les importateurs doivent vérifier la sécurité des denrées alimentaires proposées à l'importation par le biais du Programme de vérification des fournisseurs étrangers. Ce programme exige des importateurs qu'ils réalisent des activités de vérification basées sur les risques afin de s'assurer que les denrées importées ne sont pas altérées ou que leur étiquetage n'est pas trompeur et qu'elles sont produites conformément aux exigences des contrôles préventifs et des normes de sécurité des produits de la FDA. Les activités de vérification peuvent consister en la surveillance des registres sur les expéditions, la conformité de la certification lot par lot, des inspections annuelles sur site de l'analyse des dangers et des plans de contrôles préventifs basés sur les risques des fournisseurs étrangers ainsi que des tests et échantillonnages périodiques des cargaisons³².

Le programme de vérification est obligatoire, contrairement au programme des importateurs qualifiés volontaires, qui est entièrement volontaire et autorise les importateurs à importer des produits alimentaires auprès de fournisseurs certifiés, dignes de confiance³³. La non-conformité au programme de vérification constitue un motif de refus de l'article importé. La FSMA autorise la FDA à exiger que les denrées alimentaires importées considérées à haut risque en raison des conséquences potentielles sur la santé soient accompagnées d'une certification émise par une tierce partie crédible ou autre assurance de conformité comme condition d'entrée aux États-Unis.

Avant que les produits ne puissent être importés aux États-Unis, la FDA exige aussi des établissements alimentaires qu'ils s'enregistrent auprès de la FDA³⁴. La FDA doit également recevoir un préavis des expéditions de denrées alimentaires importées, y compris le code du produit alimentaire devant être importé³⁵.

Un établissement étranger qui fabrique, transforme, conditionne ou entrepose des denrées alimentaires est tenu de s'enregistrer auprès de la FDA, à moins que les denrées de l'établissement ne soient soumises à une transformation supplémentaire, y compris un conditionnement, dans un autre établissement étranger avant d'être exportées vers les États-Unis. Les établissements alimentaires peuvent s'enregistrer et soumettre le préavis en ligne. Les établissements alimentaires sont tenus de renouveler l'enregistrement entre le 1er octobre et le 31 décembre de chaque année paire.

Les produits alimentaires importés sont soumis à l'inspection de la FDA s'ils sont proposés à l'importation aux ports d'entrée des États-Unis. La FDA peut détenir des cargaisons de produits proposées à l'importation s'il est constaté que les cargaisons ne sont pas conformes à la législation des États-Unis.

Contrairement à la FDA, dont les exigences d'inspection sont spécifiques aux entreprises, le FSIS s'entend avec le gouvernement du pays exportateur avant d'accepter la vente de produits à base de viande, de volaille ou d'œufs aux États-Unis. En particulier, pour pouvoir importer de la viande, de la volaille ou des œufs aux États-Unis, ces produits doivent provenir de pays certifiés et d'établissements au sein de ces pays autorisés à exporter vers les États-Unis³⁶.

Les autorités réglementaires

La question de la réglementation de la sécurité des denrées alimentaires est l'une des plus importantes pour assurer la santé des clients et l'efficacité des opérations des ESA. En effet, la capacité à produire des denrées alimentaires sans risque et à obtenir la confiance des clients potentiels est essentielle pour les producteurs agro-alimentaires souhaitant intégrer leurs entreprises au commerce agroalimentaire international. Cela signifie que les systèmes de sécurité des denrées alimentaires sont un sujet clé pour le secteur privé. Cependant, les réglementations relatives à la sécurité des denrées alimentaires peuvent également imposer un lourd fardeau administratif sur les entreprises.

Le Codex Alimentarius

Les normes, directives et codes d'usages alimentaires internationaux du Codex Alimentarius contribuent à la sécurité, à la qualité et à l'équité du commerce agroalimentaire international. Les consommateurs peuvent avoir confiance en la sécurité et en la qualité des produits alimentaires qu'ils achètent, et les importateurs peuvent être certains que les produits alimentaires qu'ils commandent répondront à leurs spécifications. Si les normes ne constituent que des recommandations pour les autorités nationales et sont volontaires, elles servent dans de nombreux cas de base à la législation nationale.

La référence aux normes de sécurité des denrées alimentaires du Codex dans l'accord sur l'application des mesures sanitaires et phytosanitaires de l'Organisation Mondiale du Commerce montre que le Codex a de vastes implications pour la résolution des différends commerciaux. Les membres de l'Organisation Mondiale du Commerce qui souhaitent appliquer des mesures pour la sécurité des denrées alimentaires plus strictes que celles définies dans le Codex peuvent être tenues de justifier scientifiquement ces mesures.

Depuis sa création en 1963, le système du Codex a évolué de manière ouverte, transparente et inclusive pour relever les défis émergents. Le système du Codex comporte les quatre niveaux de documentation suivants :

- *Les directives* : elles servent de structure réglementaire pour les autorités et ne sont pas vraiment pertinentes pour les ESA.
- *Les codes d'usages* : il s'agit de listes générales de documents couvrant les pratiques d'hygiène dans plusieurs processus associés au secteur alimentaire et aux mesures de prévention des contaminants ; ces documents constituent un bon point de départ pour les ESA.
- *Les normes* : elles fournissent une description complète des produits alimentaires, notamment les spécifications, les niveaux de défaut et les critères d'acceptabilité des produits ; les documents peuvent servir de point de départ aux ESA pour établir les spécifications sur les matières premières et les produits³⁷.
- *Les LMR et les bases de données associées* : le document sur les LMR fournit des directives pour la gestion par les autorités des résidus de médicaments vétérinaires dans les denrées alimentaires, tandis que les bases de données associées fournissent des informations sur les résidus de pesticides, les résidus de médicaments vétérinaires et les normes générales pour les additifs alimentaires ; elles constituent donc une bonne source d'informations pour les ESA.

L'Union européenne

L'Autorité européenne de sécurité des aliments est une agence européenne indépendante financée par le budget de l'UE, qui opère séparément de la Commission européenne, du Parlement européen et des États membres de l'UE. Le rôle de l'agence consiste notamment à évaluer et communiquer les risques associés à la chaîne alimentaire. Par le biais de ses activités de communication des risques, elle vise à sensibiliser et à expliquer les implications de son travail scientifique. Elle a comme objectif de fournir des communications appropriées, cohérentes, exactes et opportunes sur les questions de sécurité des denrées alimentaires à toutes les parties prenantes et au public en général, sur la base de ses évaluations des risques et de son expertise scientifique.

Au sein de l'UE, l'autorité réglementaire de chaque État membre est tenu de coordonner l'exécution de la législation nationale en matière de sécurité des denrées alimentaires, et l'Office alimentaire et vétérinaire est chargé de superviser la performance de l'autorité réglementaire³⁸.

Le Système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux a été établi pour fournir aux autorités un outil efficace d'échange de l'information sur les mesures prises pour remédier aux risques sérieux détectés en relation avec les denrées alimentaires et les aliments pour animaux³⁹. L'échange

d'informations aide les autorités à agir plus rapidement et de manière coordonnée en réponse à une menace sanitaire associée aux denrées alimentaires ou aux aliments pour animaux. Si les participants au réseau disposent d'une quelconque information sur des risques sanitaires sérieux liés aux denrées alimentaires ou aliments pour animaux, ils doivent en informer immédiatement la Commission européenne à l'aide du système. Selon le Règlement (CE) n° 625/2017, le système devra à terme être remplacé par un système de gestion de l'information pour les contrôles officiels.

Les États-Unis

Deux agences fédérales sont essentiellement responsables du système alimentaire des États-Unis, à savoir la FDA et l'USDA. L'USDA supervise la réglementation relative aux produits à base de viande, de volaille et d'œufs transformés. Au sein de l'USDA, le FSIS inspecte et réglemente les produits à base de viande, de volaille et d'œufs transformés qui sont produits dans des usines inspectées au niveau fédéral. Le FSIS s'assure que ces produits sont sans danger, sains et correctement étiquetés et emballés.

La FDA réglemente quasiment tous les autres produits alimentaires. En particulier, le Center for Food Safety and Applied Nutrition (CFSAN, Centre pour la sécurité sanitaire des aliments et la nutrition appliquée) s'assure que les aliments sont sans risque, hygiéniques, salubres et étiquetés avec honnêteté.

Les autres agences responsables des questions liées au système alimentaire sont notamment :

- Le ministère de la Sécurité intérieure, qui coordonne les activités de sécurité des aliments, y compris aux frontières américaines.
- Le Service national des pêches maritimes au sein du ministère du Commerce des États-Unis, qui effectue des inspections volontaires payantes sur la sécurité sanitaire et la qualité des fruits de mer.
- L'Agence de protection de l'environnement, qui surveille l'utilisation des pesticides et les LMR dans les produits alimentaires de base et les aliments pour animaux.
- Les Centres pour le contrôle et la prévention des maladies au sein du ministère de la Santé et des Services sociaux des États-Unis, qui enquêtent sur les épidémies de maladies d'origine alimentaire et surveillent les cas individuels.

Dans les différents États, les fonctions de réglementation de la sécurité des denrées alimentaires peuvent être assumées par les services de la Santé, de l'Agriculture ou de l'Environnement ou une combinaison de ceux-ci. Les agences étatiques assument un vaste éventail de fonctions liées à la sécurité des denrées alimentaires, notamment les interventions en cas d'épidémie et les rappels, les tests en laboratoire et les inspections du commerce de détail, des services de restauration, de la transformation et des exploitations agricoles⁴⁰. Les services locaux de Santé publique effectuent généralement les inspections des restaurants ainsi que d'autres activités liées à la sécurité des denrées alimentaires dans la communauté.

Les autres réglementations pertinentes

L'Union européenne

Il existe plusieurs raisons expliquant la raison pour laquelle le Règlement (CE) n° 625/2017, promulgué le 14 décembre 2019, représente un tournant pour la sécurité des denrées alimentaires au sein de l'UE. Tout d'abord, il réduit la fragmentation du droit en annulant 10 réglementations ainsi que des directives et décisions de la Commission et en amende d'autres. Le bien-être des animaux, les résidus de pesticides, les contrôles des produits d'origine animale et d'autres segments de la chaîne d'approvisionnement étaient auparavant réglementés séparément. Ils relèvent maintenant d'une même unité légale. Deuxièmement, il renforce les principes de

base des lois précédentes. Bien que le nouveau Règlement ne modifie pas les principes importants, tels que la transparence des contrôles et la coopération entre les États membres, il clarifie les dispositions existantes grâce à un langage plus précis. Troisièmement, il améliore l'harmonisation des procédures et des normes. Par exemple, il crée un système de gestion de l'information unique pour les contrôles officiels, en intégrant les systèmes existants, tel que le Système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux, et facilite l'échange d'informations entre les États membres. Quatrièmement, il invoque à plusieurs reprises l'Article 144, qui confère à la Commission européenne le pouvoir d'adopter des actes délégués. Il s'agit d'une étape importante car il établit la base légale pour des changements plus profonds à venir.

Il est prévu que la mise en œuvre du Règlement (CE) n° 625/2017 amènera le gouvernement des États-Unis à classer les États membres de l'UE parmi les pays disposant de SMSDA équivalents au système des États-Unis. Les exportations futures concernées depuis l'UE vers les États-Unis seront donc facilitées au vu des dispositions favorables de la FSMA.

Les États-Unis

Le vote de la FSMA en 2011 a représenté la première réforme majeure du pouvoir de la FDA en matière de sécurité des denrées alimentaires depuis plus de 70 ans. La loi exige la réglementation améliorée des produits depuis l'exploitation agricole jusqu'à la vente ainsi que d'autres produits alimentaires réglementés par la FDA depuis la transformation jusqu'à la vente. Elle introduit également des exigences liées à la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires. La FSMA modifie le rôle de la FDA en matière de sécurité des denrées alimentaires grâce à cinq changements clés : (1) la réorientation de la priorité passant de la réaction à la prévention, y compris la prévention des contaminations intentionnelles ; (2) l'augmentation du pouvoir d'inspection et de garantie du respect des fréquences d'inspection basés sur les risques ; (3) la reconnaissance d'un nouveau pouvoir permettant de rendre les rappels obligatoires ; (4) les contrôles des importations sont renforcés pour s'assurer que les normes américaines de sécurité des denrées alimentaires sont respectées ; et (5) les partenariats avec d'autres agences publiques et entités privées sont consolidés.

LES CONTROLES PREVENTIFS : DENREES ALIMENTAIRES DESTINEES A LA CONSOMMATION HUMAINE

La FSMA exige des ESA qu'ils élaborent des plans de sécurité des denrées alimentaires par écrit, comportant une analyse des dangers et établissant des contrôles preventifs. La première étape de l'analyse des dangers est l'identification des dangers, ce qui implique de faire preuve de diligence lors de la considération des dangers biologiques, chimiques et physiques connus ou raisonnablement prévisibles. Ces dangers peuvent survenir naturellement ou être intentionnellement introduits, y compris à des fins de gains économiques.

Les contrôles preventifs sont les mesures mises en œuvre pour s'assurer que les dangers sont réduits au minimum ou évités. Ils comportent les contrôles des processus, les contrôles des allergènes alimentaires, les contrôles sanitaires, les contrôles de la chaîne d'approvisionnement et un plan de rappel. La supervision et la gestion des contrôles preventifs comprennent la surveillance, les mesures correctives et la vérification.

- La surveillance est l'ensemble des procédures mises en œuvre selon les besoins pour s'assurer que les contrôles preventifs sont systématiquement appliqués.
- Les mesures correctives sont les mesures prises pour identifier et corriger un problème mineur, isolé qui survient au cours de la production alimentaire. Elles comprennent l'application des contrôles preventifs pour réduire la probabilité que le problème se reproduise, évaluer la sécurité des denrées affectées et éliminer toute denrée dangereuse du marché. Les mesures correctives sont toujours documentées.

- La vérification est l'ensemble des activités requises pour s'assurer que les contrôles préventifs sont systématiquement appliqués et sont efficaces. Cela consiste à fournir des preuves scientifiques démontrant qu'un contrôle préventif peut identifier et éliminer un danger, à effectuer des contrôles du calibrage ou de l'exactitude des instruments de surveillance du processus, tels que les thermomètres, et à examiner les registres pour vérifier que la surveillance et les mesures correctives nécessaires sont mis en œuvre.

Les opérations définies en tant qu'exploitations agricoles dans la FSMA ne sont pas soumises à la règle des contrôles préventifs. L'établissement de dates de mise en conformité séparées rend la chaîne d'approvisionnement plus flexible. La règle exige des établissements de fabrication ou de transformation qu'ils développent des programmes de contrôles de la chaîne d'approvisionnement basés sur les risques pour les matières premières et d'autres intrants qui ont été identifiés comme présentant des dangers. Cependant, les établissements de fabrication ou de transformation qui mettent en œuvre des contrôles préventifs des dangers ou qui suivent les réglementations autorisant le recours aux clients pour contrôler les dangers ne sont pas tenus de disposer d'un programme pour la chaîne d'approvisionnement concernant ces dangers. Les établissements alimentaires concernés sont tenus de s'assurer que les denrées qu'ils reçoivent proviennent uniquement de fournisseurs agréés, ou de manière temporaire, de fournisseurs non agréés mais dont les produits sont soumis à des activités de vérification avant d'être acceptés à des fins d'utilisation.

La FSMA a mis à jour et clarifié les bonnes pratiques de fabrication (BPF) de la manière suivante :

- La direction des ESA est tenue de s'assurer que tous les employés qui fabriquent, transforment, conditionnent ou entreposent des denrées alimentaires sont qualifiés pour mener à bien les fonctions qui leur sont confiées.
- Les employés des ESA doivent disposer de l'éducation, de la formation ou de l'expérience nécessaire pour fabriquer, transformer, conditionner ou entreposer des denrées alimentaires de manière hygiénique et sans risque.
- Les employés des ESA doivent suivre une formation en matière de principes d'hygiène alimentaire et de sécurité des denrées alimentaires, y compris les principes de santé des employés et d'hygiène au travail.

Les programmes de vérification des fournisseurs étrangers

En vertu de la FSMA, les importateurs de denrées alimentaires destinées à la consommation humaine et animale doivent être soumis aux programmes de vérification des fournisseurs étrangers. La règle exige que les importateurs réalisent certaines activités basées sur les risques pour vérifier que les denrées importées aux États-Unis ont été produites de sorte à respecter les normes de sécurité applicables des États-Unis. Les importateurs concernés par la règle doivent avoir mis en place un système pour vérifier que leurs fournisseurs étrangers produisent des denrées alimentaires de sorte à garantir le même niveau de protection de la santé publique que les contrôles préventifs ou appliquent des réglementations appropriées en matière de sécurité sanitaire pour s'assurer que les denrées ne sont pas adultérées et que leur étiquetage n'est pas trompeur eu égard aux allergènes. Les importateurs sont tenus de :

- Déterminer les dangers connus ou raisonnablement prévisibles pour chaque denrée alimentaire
- Évaluer le risque que pose une denrée importée sur la base d'une analyse des dangers ou d'indicateurs de performance des fournisseurs étrangers en matière de sécurité des denrées alimentaires, tels que les plaintes, les retraits ou les rappels.
- Utiliser l'évaluation du risque associé à une denrée importée et la performance d'un fournisseur pour approuver les fournisseurs et déterminer les activités appropriées de vérification du fournisseur

- Réaliser des activités de vérification des fournisseurs
- Mettre en œuvre des mesures correctives

La certification par des tiers

La règle de la certification par des tiers établit un programme volontaire pour obtenir l'accréditation d'organismes de certification tiers, aussi appelés auditeurs, qui réalisent des audits de la sécurité des denrées alimentaires et émettent des certifications pour les établissements étrangers et les denrées qu'ils produisent à des fins de consommation humaine et animale. Ces exigences couvrent l'autorité légale, la compétence, la capacité, la protection contre les conflits d'intérêt, l'assurance qualité et les procédures de documentation. Les importateurs peuvent utiliser les certificats pour démontrer leur admissibilité à participer au Programme des importateurs qualifiés volontaires, ce qui permet l'examen et l'entrée accélérés des denrées importées. Pour empêcher les denrées alimentaires potentiellement dangereuses d'atteindre les consommateurs américains, la FDA peut également exiger dans des circonstances spécifiques qu'une denrée alimentaire proposée à l'importation soit accompagnée d'une certification émise par un organisme de certification tiers agréé.

La sécurité des produits agricoles

La règle de sécurité des produits agricoles établit, pour la première fois, une norme minimum fondée sur des données scientifiques pour la culture, la récolte, le conditionnement et l'entreposage des fruits et légumes cultivés à des fins de consommation humaine. Selon la règle, pour certains usages, aucune bactérie *Escherichia coli* générique détectable ne peut être présente dans l'eau utilisée pour l'agriculture s'il existe une probabilité raisonnable que les microbes potentiellement dangereux puissent être transférés aux produits agricoles à la suite d'un contact direct ou indirect. L'eau agricole qui est directement utilisée dans la culture des produits agricoles autres que les jeunes pousses est soumise à un deuxième ensemble de critères basés sur deux valeurs : la moyenne géométrique et le seuil statistique. La moyenne géométrique des échantillons doit être inférieure ou égale à 126 Unités Formant Colonies d'*Escherichia coli* générique dans 100 millilitres d'eau, et le seuil statistique des échantillons inférieur ou égal à 410 Unités Formant Colonies d'*Escherichia coli* générique dans 100 millilitres d'eau.

L'eau non traitée utilisée à certaines fins doit obligatoirement être testée, conformément à la fréquence des tests pour le type de source d'eau, à savoir de surface ou souterraine.

L'amendement biologique du sol consiste en l'ajout intentionnel d'une matière au sol, y compris le fumier, pour améliorer son état chimique et physique afin de mieux cultiver les plantes ou améliorer la capacité du sol à retenir l'eau. Les amendements biologiques du sol non traités et d'origine animale, comme le fumier frais, doivent être appliqués de sorte qu'ils n'entrent pas en contact avec les produits agricoles concernés au cours de l'application, et la possibilité d'un contact avec les produits agricoles concernés après l'application doit également être réduite au minimum. La FDA ne soulève pas d'objections si les agriculteurs respectent les normes du Programme biologique national de l'USDA, qui prévoient un intervalle de 120 jours entre l'application du fumier frais sur les cultures en contact avec le sol et un intervalle de 90 jours pour les cultures qui ne sont pas en contact avec le sol. Des normes anti microbiennes qui imposent des limites aux quantités détectables de bactéries, notamment de *Listeria Monocytogenes*, de plusieurs espèces de *Salmonella*, de coliformes fécaux et d'*Escherichia coli*, ont été établies pour les processus utilisés pour traiter les amendements biologiques du sol, y compris le fumier.

La FSMA impose de nouvelles exigences pour contribuer à prévenir la contamination des jeunes pousses, qui ont été fréquemment associés aux épidémies de maladies d'origine alimentaire. Les jeunes pousses sont particulièrement vulnérables aux microorganismes dangereux en raison des conditions chaudes, humides et riches en nutriments nécessaires pour leur croissance.

La prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires

La prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires consiste en des efforts faits pour protéger l'approvisionnement en denrées alimentaires contre la contamination intentionnelle résultant d'un sabotage, de terrorisme, de contrefaçon ou d'autres moyens illégaux intentionnellement préjudiciables. Les contaminants potentiels sont notamment les dangers biologiques, chimiques et radiologiques qui ne se trouvent généralement pas dans les denrées ni leur environnement de production. La règle de la FDA sur l'adultération intentionnelle exige que les établissements nationaux et étrangers protègent les processus vulnérables dans leurs opérations pour prévenir les actes sur l'approvisionnement des denrées visant à causer un préjudice public à grande échelle. Si tous les ESA étaient tenus de se conformer à cette règle au 27 juillet 2019, les petits ESA et les très petits ESA sont tenus de se conformer à cette règle respectivement à partir du 27 juillet 2020 et du 26 juillet 2021 seulement.

LE TRANSPORT SANITAIRE DES ALIMENTS DESTINÉS À LA CONSOMMATION HUMAINE ET ANIMALE

La règle de transport sanitaire établit les exigences applicables aux véhicules et au matériel de transport, aux opérations de transport, à la formation et à la tenue de registres. Les exploitants de véhicules motorisés, d'autorails et d'autres équipements utilisés pour le transport des denrées alimentaires sont tenus de définir des procédures écrites, soumises à des exigences de tenue de registre, pour le nettoyage de leurs véhicules et matériels de transport.

LA DETENTION ADMINISTRATIVE

La FSMA renforce le pouvoir de détention administrative de la FDA en autorisant la FDA à procéder à une détention administrative des articles alimentaires lorsque la FDA a des raisons de penser qu'ils peuvent être adultérés ou que leur étiquetage peut être trompeur.

LES RÉGLEMENTATIONS RELATIVES AUX FRUITS ET LÉGUMES

Tous les fruits et légumes importés doivent être dénués de litière végétale, de débris ou de toutes parties de végétaux qui sont spécifiquement interdites dans les réglementations. Qu'il s'agisse de lots à caractère commercial ou non, ils ne peuvent être importés qu'après l'obtention d'un permis émis par le Service d'inspection sanitaire des animaux et des plantes.

Les ports d'entrée

Les fruits et légumes peuvent être importés dans des ports spécifiques si cela est requis ou peuvent être importés dans n'importe lequel des ports répertoriés dans le 19 CFR 101.3(b)(1). Les fruits et légumes qui font l'objet d'un traitement par le froid dans les ports américains ne peuvent être importés que dans des ports spécifiques.

Les exigences d'inspection, de traitement et autres

Tous les fruits et légumes importés sont soumis à une inspection et une désinfection au premier port d'arrivée tel que peut l'exiger l'inspecteur du poste de contrôle frontalier et sont soumis à une inspection supplémentaire dans d'autres lieux au choix de l'inspecteur. Si l'inspecteur constate que des végétaux ou portions de végétaux ou des organismes nuisibles aux végétaux ou mauvaises herbes nocives ou la preuve que des organismes nuisibles aux végétaux ou mauvaises herbes nocives se trouvent sur ou dans un fruit ou légume ou son conteneur, ou encore constate que le fruit ou le légume a pu être associé à d'autres articles infestés par des organismes nuisibles aux végétaux ou mauvaises herbes nocives, dans ces cas le propriétaire ou le représentant du propriétaire du fruit ou du légume doit nettoyer et traiter le fruit ou le légume et son conteneur tel que l'exige l'inspecteur, et le fruit ou le légume sera également soumis à une inspection, un nettoyage et un traitement

supplémentaires au choix de l'inspecteur en tout lieu et à tout moment jusqu'à ce que les exigences applicables aient été respectées.

Toute personne important des fruits et légumes aux États-Unis doit soumettre ces produits agricoles à une inspection à l'entrée au premier port d'arrivée. Le propriétaire ou son représentant doit rassembler les fruits et légumes pour l'inspection au premier port d'arrivée ou en tout autre lieu désigné par l'inspecteur et de la manière définie par l'inspecteur. Tous les fruits et légumes doivent faire l'objet d'une divulgation exacte et mis à la disposition de l'inspecteur à des fins d'examen. Le propriétaire ou son représentant doit fournir à l'inspecteur le nom et l'adresse du destinataire et doit divulguer le type, la quantité ainsi que le pays et la localité d'origine de tous les fruits et légumes se trouvant dans le lot, que ce soit oralement pour les lots non commerciaux ou sur une facture ou document similaire pour les lots commerciaux.

Si l'inspecteur constate qu'un fruit ou légume importé est interdit ou n'est pas accompagné des documents requis ou est infesté par un organisme nuisible aux végétaux ou une mauvaise herbe nocive qui, de l'avis de l'inspecteur, ne peut être nettoyé ou traité ou contient un contaminant du sol ou d'autres contaminants, le lot entier peut se voir refusé l'entrée aux États-Unis.

Aucun individu ne peut déplacer un fruit ou un légume hors du premier port d'arrivée à moins qu'un inspecteur (1) ne l'ait autorisé à quitter le port ; (2) n'ait ordonné son traitement au premier port d'arrivée et, après traitement, n'ait autorisé le fruit ou le légume à quitter le port ; (3) n'ait autorisé le transport du fruit ou du légume vers un autre lieu à des fins de traitement, d'inspection supplémentaire ou de destruction ; ou (4) n'ait ordonné que le fruit ou le légume ne soit réexporté.

Si un inspecteur ordonne la désinfection, le nettoyage, le traitement, la réexportation, le rappel, la destruction ou une autre mesure eu égard aux fruits ou légumes importés alors que le lot fait l'objet d'un échange international, l'inspecteur émettra une notification de mesure d'urgence au propriétaire des fruits ou légumes ou au représentant du propriétaire. Le propriétaire doit, dans le délai et de la façon spécifiés dans la notification de mesure d'urgence, détruire les fruits et légumes, les expédier dans un lieu hors des États-Unis, les déplacer vers un site autorisé ou appliquer aux fruits et légumes les traitements ou autres mesures de protection, tel que prescrit pour prévenir l'introduction d'organismes nuisibles aux végétaux ou de mauvaises herbes nocives aux États-Unis.

Le Service d'inspection sanitaire des animaux et des plantes est uniquement tenu de couvrir les coûts de prestation de services de l'inspecteur au cours des heures de fonction habituelles et dans les lieux de fonction habituels. Le propriétaire des fruits ou légumes importés est tenu de régler tous les coûts additionnels d'inspection, de traitement, de déplacement, d'entreposage, de destruction ou d'autres mesures ordonnées par l'inspecteur, notamment la main-d'œuvre, les produits chimiques, les matériaux d'emballage ou d'autres fournitures. Le service d'inspection ne sera responsable d'aucun coût ni frais autres que ceux identifiés dans cette section.

Autres juridictions : L'Union économique eurasiatique

Cette section fournit des informations sur la production et la commercialisation de produits alimentaires au sein de l'Union économique eurasiatique (UEE) . Elle se fonde sur un rapport de la Banque mondiale (2015).

L'UEE, une organisation internationale œuvrant à l'intégration économique régionale, a été établie par le Traité créant l'Union économique eurasiatique du 29 mai 2014. Les États membres sont l'Arménie, la Biélorussie, le Kazakhstan, la République kirghize et la Fédération russe. L'UEE assure la libre circulation des biens, des services, des capitaux et de la main-d'œuvre ainsi qu'une politique économique coordonnée, cohérente ou unifiée. Elle a été établie pour favoriser la modernisation complète, la coopération, la compétitivité, l'amélioration des économies nationales et la création d'un environnement favorable au développement durable afin d'améliorer les conditions de vie des citoyens des États membres.

Les instruments juridiques

Le système de réglementation normative de l'UEE consiste en des réglementations techniques (TR) générales et spécifiques à des produits, qui fournissent un cadre pour les contrôles des denrées alimentaires (Figure 2.2). Le cadre commun est étayé par les lois, les réglementations et les normes des États membres. Les principaux instruments juridiques sont les TR. Il existe également des normes dont l'application est volontaire, même si les produits doivent se conformer aux lois associées aux TR pour favoriser la normalisation régionale. La normalisation est favorisée par les normes nationales et les TR qui sont appliquées aux fabricants qui démontrent leur conformité en étiquetant de manière appropriée les produits pour le bien des utilisateurs finaux ou pour le transport et en respectant les procédures et exigences adéquates. Les normes et les TR sont directement applicables aux États membres. À quelques exceptions près, toutefois, elles ne traitent pas des mécanismes de mise en œuvre, qui sont uniquement abordés dans les lois et réglementations nationales des États membres de l'UEE. Bien que directement applicables, les TR traitent essentiellement des aspects techniques des produits. Elles établissent les spécifications et non les stratégies. Pour les catégories de denrées alimentaires pour lesquelles aucune TR spécifique aux produits n'a encore été élaborée, les lois nationales des États membres de l'UEE s'appliquent.

Pour garantir leur conformité au sein de l'UEE, les parties prenantes doivent prendre en considération la conformité aux TR de l'UEE ainsi qu'aux lois et normes des États membres. De plus, les ESA doivent être conscients du fait que le système de l'UEE ne traite pas de l'application de la législation, des amendes, des pénalités, de la gestion des incidents, des rappels et retraits, de l'autorisation et l'approbation de nouvelles substances (pesticides ou médicaments vétérinaires), entre autres. Toutes ces questions sont abordées dans le cadre de la législation nationale des États membres. Cela augmente la complexité de l'environnement réglementaire et de la mise en conformité pour les acteurs souhaitant exporter vers l'UEE et pour les gouvernements souhaitant modeler ou harmoniser leurs approches par rapport à celles de l'UEE.

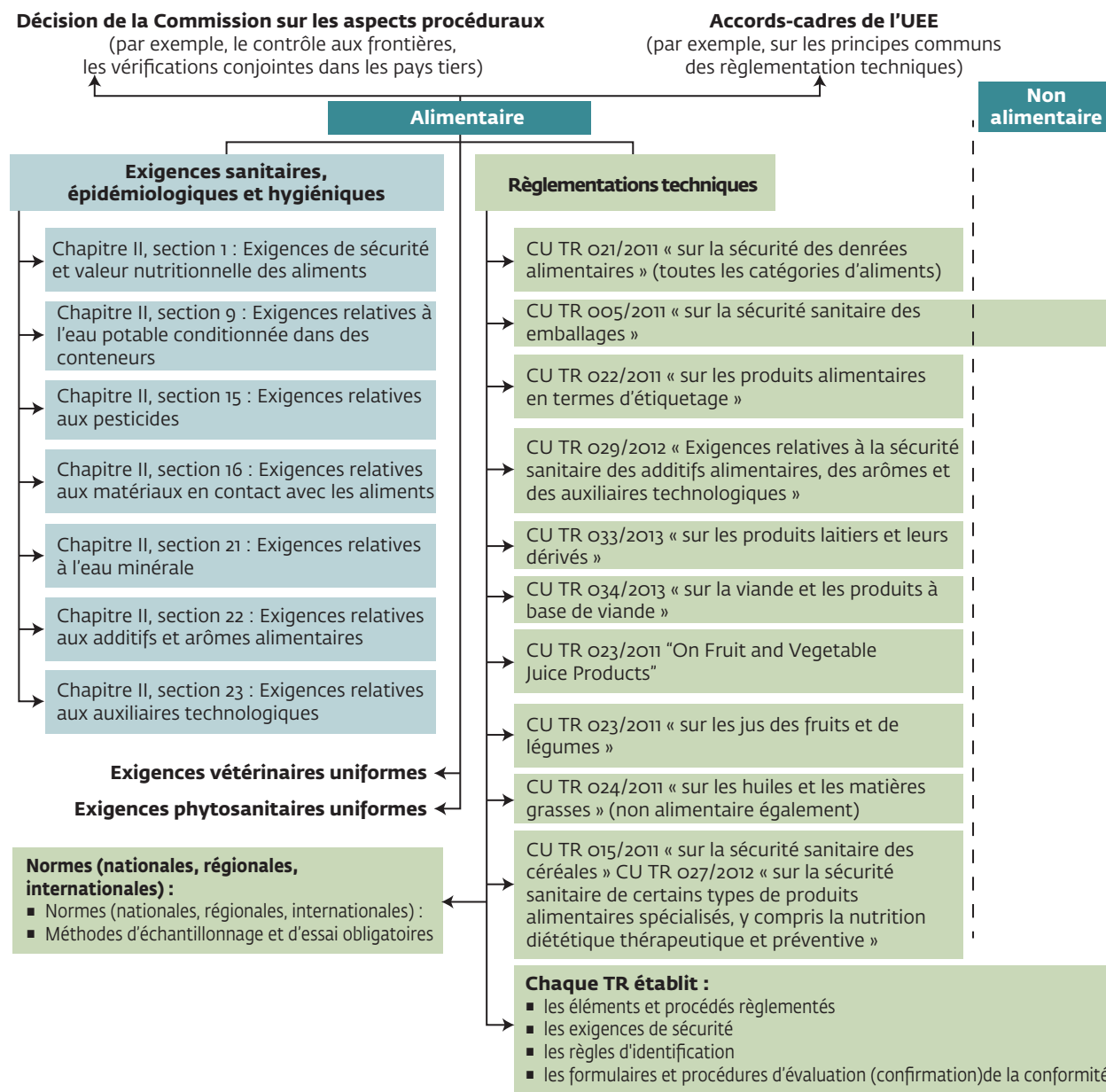
Les modalités organisationnelles

Le cadre juridique de l'UEE combine des réglementations horizontales et verticales. Plusieurs TR portant sur la sécurité sanitaire, l'étiquetage, le conditionnement des denrées alimentaires et les additifs et arômes alimentaires en général, abordent ces questions de manière horizontale pour tous les produits alimentaires, et dans le cas de la TR sur le conditionnement, pour les articles non alimentaires également. Une TR horizontale est en cours d'élaboration pour les matériaux qui entrent en contact avec les denrées alimentaires. Les TR verticales sont spécifiques à des groupes de produits, en particulier les céréales, les huiles et les graisses, les jus de fruits et de légumes, la viande et les produits carnés, le lait et les produits laitiers. D'autres TR verticales sont en cours d'élaboration pour les produits alcoolisés, la volaille et les produits à base de volaille, le poisson et les produits de la pêche, l'eau potable embouteillée, y compris l'eau minérale.

Les TR de l'UEE comportent des exigences qui se rapportent à la circulation et à la distribution sur le marché. L'exigence la plus importante est que les denrées alimentaires doivent être soumises à des procédures d'évaluation de la conformité et porter un logo UEE spécial comme preuve de leur conformité (Encadré 2.1). De plus, parce que l'UEE se base sur des évaluations de la conformité, de nombreux produits alimentaires doivent respecter les normes de composition, ainsi que les exigences relatives aux propriétés chimiques et physiques, aux propriétés nutritives, aux propriétés organoleptiques (l'apparence, le goût, le toucher, l'odeur) et dans certains cas, à la taille.

Le système de contrôle des denrées alimentaires

Dans l'UEE, le système de contrôle des denrées alimentaires comporte deux niveaux : (1) le contrôle des denrées alimentaires par le biais d'une évaluation de conformité dans toute l'union et (2) les contrôles par chacun des États membres (supervision) des caractéristiques sanitaires, vétérinaires et phytosanitaires (Figure 2.3).

Figure 2.2 - Règlementations techniques, Sécurité des denrées alimentaires, Union économique eurasiatique

Note : La liste des TR n'est pas exhaustive. Par conséquent, la CU TR 040/2016 « Sur la sécurité sanitaire du poisson et des produits de la pêche », la CU TR 044/2017 « Sur la sécurité sanitaire de l'eau potable embouteillée, y compris de l'eau minérale naturelle » et la CU TR 047/2018 « Sur la sécurité sanitaire des produits alcoolisés » ne sont pas indiquées. Les sections pertinentes des exigences sanitaires, épidémiologiques et hygiéniques uniformes ne sont plus adéquates lorsque plusieurs TR ont été émises ultérieurement.

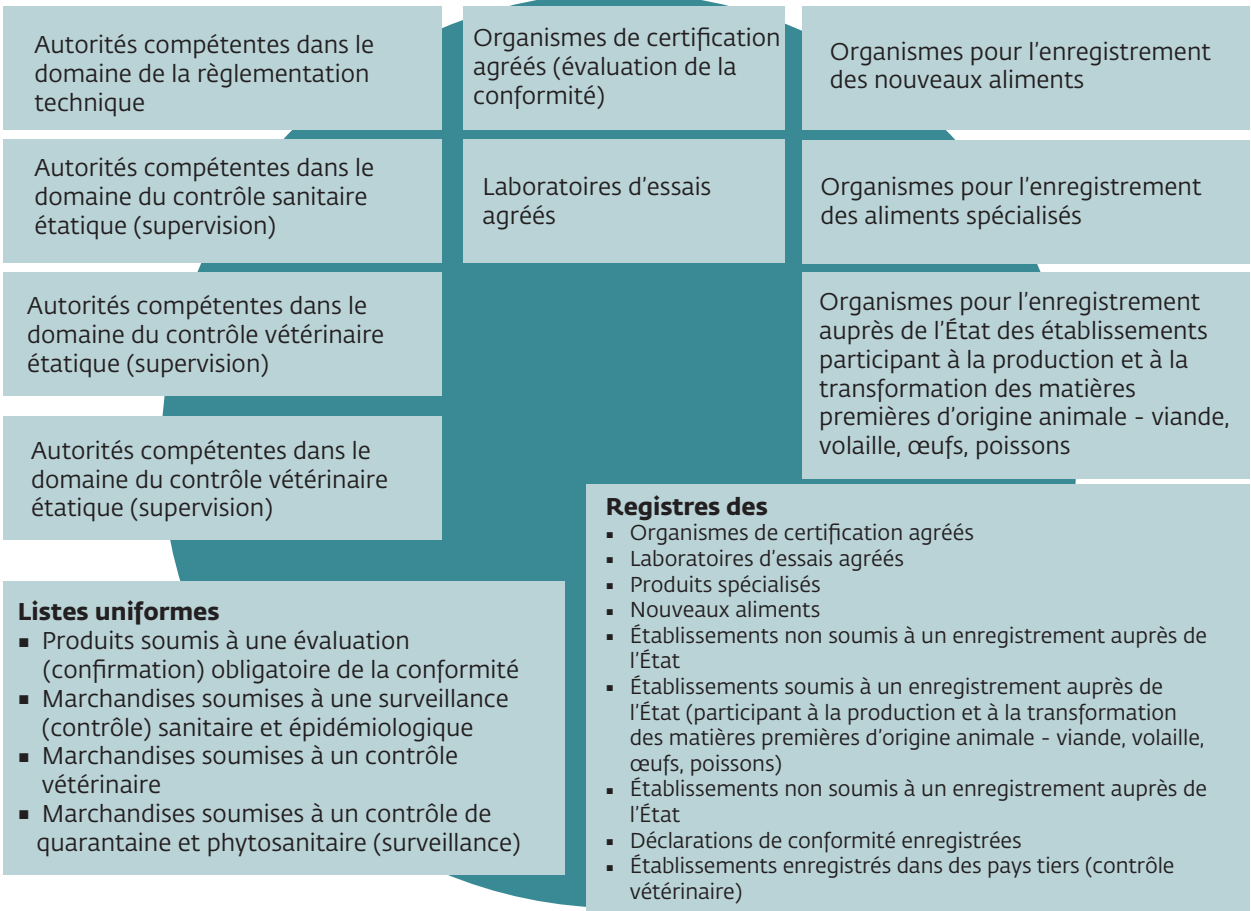
Encadré 2.1 - La marque de conformité de l'UEE

Le logo de conformité eurasiatique - en cyrillique : Евразийское соответствие (EAC Conformité eurasienne) - est une marque de certification indiquant qu'un produit marqué du logo est conforme à toutes les exigences des TR correspondantes et a respecté toutes les procédures d'évaluation de la conformité stipulées dans les TR de l'UEE applicables au produit. La marque a été introduite en août 2013.



La mise en application est effectuée par des organismes nationaux désignés comme autorités compétentes pour des domaines spécifiques du contrôle étatique (supervision) ainsi qu'aux autorités compétentes dans le domaine des TR. L'évaluation de la conformité est effectuée par des organismes de certification agréés qui sont répertoriés dans un même tableau de l'UEE. Les analyses requises pour la mise en application sont réalisées par des laboratoires d'analyses agréés et il existe un tableau de l'UEE distinct pour ces laboratoires.

Figure 2.3 - Le système de contrôle des denrées alimentaires, Union économique eurasiatique



Des organismes spécialement désignés sont responsables de l'enregistrement et de la certification de plusieurs groupes de produits pour lesquels l'enregistrement est obligatoire car constituant l'un des moyens d'évaluer la conformité des produits tels que les produits spécialisés et des organismes génétiquement modifiés.

Au sein de l'UEE, les denrées alimentaires sont soumises à une évaluation de la conformité. L'évaluation de la conformité des denrées alimentaires est réalisée selon les étapes suivantes : (1) la confirmation (déclaration) de la conformité des produits alimentaires, (2) l'enregistrement auprès de l'État des produits alimentaires spécialisés, (3) l'enregistrement auprès de l'État des nouveaux types de produits alimentaires et (4) l'évaluation de l'expertise vétérinaire-sanitaire.

Les produits alimentaires sont également soumis aux contrôles de l'État (supervision (Tableau 2.1)⁴¹). Ils combinent des contrôles aux frontières (personnes, véhicules, marchandises) et des contrôles internes au sein des États membres. Les produits alimentaires sont divisés en trois groupes qui sont respectivement soumis à des contrôles sanitaires (épidémiologiques et hygiéniques), des contrôles vétérinaires et des contrôles phytosanitaires (supervision). Par exemple, l'objectif des contrôles sanitaires de l'État (épidémiologiques et

Tableau 2.1 - Le cadre général des contrôles de la sécurité des denrées alimentaires, Union économique eurasiatique

	Sanitaire	Vétérinaire	Phytop sanitaire
Acte juridique clé	Accord de l'UEE sur les mesures sanitaires	Accord de l'UEE sur les mesures vétérinaires et sanitaires	Accord de l'UEE sur la quarantaine des végétaux
Autorité compétente	Les autorités compétentes dans le domaine du contrôle sanitaire étatique (supervision) dans les États membres		
Champ d'application	<p>Liste commune des marchandises soumises au contrôle sanitaire et épidémiologique (supervision)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les denrées alimentaires (produits sous forme naturelle ou transformée utilisés à des fins de consommation humaine), y compris les denrées dérivées d'organismes génétiquement modifiés (transgéniques). • Les matériaux, produits et équipements en contact avec les denrées alimentaires • Les pesticides et produits agrochimiques 	<p>Liste commune des marchandises soumises au contrôle vétérinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animaux vivants • Toutes les denrées alimentaires d'origine animale, fraîches et transformées • Les denrées qui contiennent des ingrédients d'origine animale • Les levures, les enzymes, les ferments • Les céréales et autres articles d'origine végétale quand ils sont destinés à la fabrication d'aliments pour animaux 	<p>Liste des marchandises soumises à une quarantaine et au contrôle phytosanitaire (supervision)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les légumes, frais ou réfrigérés • Les légumes à cosse secs • Les fruits, frais, secs • Les fruits à coques, frais ou secs, pelés ou décortiqués ou non • Le café, non torréfié, décaféiné ou non • Les fèves de cacao • Les céréales • Les farines de céréales • Les graines, concassées ou non
Point de contrôle	À la frontière et à l'intérieur du territoire douanier de l'union douanière		
Documents établissant les critères de conformité	Les exigences sanitaires, épidémiologiques et hygiéniques uniformes pour les articles soumis au contrôle vétérinaire (supervision)	Les exigences vétérinaires uniformes pour les articles soumis au contrôle vétérinaire (supervision)	—

continuer

	Sanitary	Veterinary	Phytosanitary
Documents de procédure	<p>La procédure pour le contrôle sanitaire et épidémiologique étatique (supervision) des personnes traversant la frontière douanière de l'UEE et des marchandises soumises au contrôle qui traversent la frontière douanière et le territoire douanier de l'UEE.</p> <p>Les modèles communs de documents sur la sécurité des produits (marchandises).</p>	<p>La procédure pour effectuer le contrôle vétérinaire à la frontière et sur le territoire douanier de l'UEE.</p> <p>La procédure pour effectuer les inspections et échantillonnages conjoints des marchandises (produits) soumises au contrôle vétérinaire (supervision) sur le territoire des États membres de l'UEE et des pays tiers.</p> <p>La liste consolidée des maladies très dangereuses et nécessitant une quarantaine des animaux.</p> <p>Les modèles communs de certificats vétérinaires (mouvement, importation).</p>	<p>La liste des produits de quarantaine soumis à une quarantaine et au contrôle phytosanitaire (supervision) lorsqu'ils sont importés vers le territoire douanier commun de l'UEE.</p> <p>La procédure pour effectuer la quarantaine et le contrôle phytosanitaire (supervision) à la frontière extérieure de l'UEE.</p> <p>La procédure pour effectuer la quarantaine et le contrôle phytosanitaire eu égard aux produits en quarantaine qui sont transportés au sein du territoire douanier commun de l'UEE</p>
Registres	Le registre commun des certificats d'enregistrement auprès de l'État pour certains produits	Le registre des objets de la production alimentaire (établissements) qui sont tenus de s'enregistrer auprès de l'État	—

hygiéniques) est d'éliminer ou de prévenir l'introduction ou la propagation d'infections et de toxines qui sont dangereuses pour la santé humaine. L'objectif des contrôles étatiques est la prévention des épidémies, d'autres situations d'urgence et des actes de terrorisme dus à des agents biologiques, des produits chimiques ou des substances radioactives⁴². Toutes les denrées alimentaires contenant des ingrédients d'origine animale sont soumises à des contrôles vétérinaires.

Quand ils sont importés ou produits pour la première fois dans l'UEE, certains produits spécifiques sont soumis à un enregistrement auprès de l'État. Ces produits sont notamment l'eau minérale, l'eau destinée aux usages thérapeutiques et l'eau embouteillée ; les boissons telles que les boissons toniques et les bières ; les aliments destinés à des fins spéciales, notamment les aliments pour les bébés et les petits enfants et les aliments pour les femmes enceintes ou allaitantes ; les additifs alimentaires ; les denrées alimentaires dérivées d'organismes génétiquement modifiés (transgéniques) ; et certaines denrées alimentaires qui entrent en contact avec d'autres matériaux. L'enregistrement de ces produits fait l'objet d'une vérification au cours de l'exécution des contrôles de l'État (supervision).

Certains établissements de production ou de transformation doivent être enregistrés. Cette exigence s'étend aux établissements impliqués dans la production et la transformation de la viande et des produits carnés, du lait et des produits laitiers, de la volaille et des produits à base de volaille et du poisson et des produits de la pêche. L'enregistrement auprès de l'État des établissements de production ou de transformation est réalisé par les organismes agréés à cette fin par les États membres de l'UEE. Cette procédure commence par la demande

d'enregistrement de l'entreprise de transformation. Une inspection de l'établissement s'ensuit pour déterminer la conformité aux exigences régissant les processus établis par les TR pertinentes pour la production, la transformation, l'entreposage, le transport, la vente et l'élimination. Les détails de la procédure sont établis par la législation des États membres de l'UEE.

Au terme de l'exécution satisfaisante de l'inspection et de la revue des constatations, l'organisme habilité désigné attribue un numéro d'identification (registre) à l'établissement et ajoute l'établissement de production au registre des établissements alimentaires soumis à l'obligation d'un enregistrement auprès de l'État. L'enregistrement auprès de l'État d'un établissement de production ou de transformation n'a pas de date d'expiration fixe ; toutefois, il peut être suspendu ou annulé dans le cas d'une violation grave des exigences des TR.

La réglementation sur les questions de qualité des denrées alimentaires

Au sein de l'UEE, la qualité des produits alimentaires est généralement définie dans les définitions des produits qui comprennent les exigences minimales relatives à la composition. Ces exigences se trouvent dans la section des TR verticales (spécifiques aux produits) qui sont généralement intitulées « Exigences de sécurité sanitaire sur » suivi du nom du groupe de produits. Par exemple, l'intitulé peut être le suivant : « Exigences de sécurité sanitaire sur les produits dérivés de jus de fruits et/ou de légumes » comme dans la TR CU (Customs Union, ou union douanière) 023/2011 « sur les produits dérivés de jus de fruits et de légumes ». Il pourrait également s'agir de la formulation dans les annexes sur les propriétés microbiologiques, physiques et chimiques et les caractéristiques organoleptiques d'un produit. L'objectif des TR de l'UEE est de s'assurer que les produits qui entrent sur le marché sont conformes aux TR spécifiques eu égard à tous les attributs. Les caractéristiques de la qualité décrites dans les TR visent à garantir l'uniformité des produits alimentaires proposés aux consommateurs, à satisfaire les besoins des groupes de consommateurs vulnérables et à des fins d'identification des produits, pour déterminer si les produits sont soumis à une évaluation de la conformité en vertu des TR pertinentes.

Selon une règle générale qui s'applique à la conformité aux TR de l'UEE, un fabricant peut choisir de se conformer aux TR à proprement parler ou aux normes régionales qui sont répertoriées en appui à chaque TR. La conformité à ces normes est volontaire, mais répond aux exigences de conformité à la TR. De plus, si aucune norme n'est référencée dans les TR de l'UEE, les normes nationales des États membres s'appliquent.

L'étiquetage des denrées alimentaires

Au sein de l'UEE, les exigences d'étiquetage traitent essentiellement de l'emballage destiné aux consommateurs et de l'emballage pour le transport. Une enveloppe contenant la liste des produits emballés doit être jointe, apposée ou incluse à l'emballage du produit. L'UEE a établi que l'étiquetage des produits alimentaires emballés peut comporter des informations supplémentaires qui ne sont pas ailleurs requises.

Au sein de l'UEE, l'étiquetage est l'une des exigences des spécifications pour l'évaluation obligatoire de la conformité. Dans ce cas, l'étiquette représente une déclaration de conformité. La non-conformité peut entraîner l'exclusion du marché de l'UEE.

Denrées alimentaires et articles et matériaux liés aux denrées alimentaires requérant une autorisation spéciale

L'UEE a établi que certains types de denrées alimentaires, classes de substances et matériaux qui sont ajoutés aux denrées alimentaires ou entrent en contact avec les denrées alimentaires doivent respecter des exigences spéciales pour garantir la sécurité des denrées alimentaires et requièrent une autorisation spéciale avant d'être mis sur le marché (Banque mondiale, 2015). Ces produits peuvent inclure les nouveaux aliments, les

compléments alimentaires, les additifs alimentaires, les emballages alimentaires ainsi que d'autres articles et matériaux qui sont en contact avec les denrées alimentaires. Il s'agit de vastes groupes de substances, matériaux et articles. Chaque groupe fait l'objet de lois spéciales et TR, définitions et procédures d'autorisation.

Dans l'UEE, il n'y a que les matériaux d'emballage et d'embouteillage qui doivent être réglementés en tant que matériaux et articles entrant en contact avec les denrées alimentaires (CU TR 005/2011). Un travail est en cours pour élaborer une TR sur la sécurité sanitaire des matériaux qui entrent en contact avec les aliments.

L'approche de l'UEE à l'évaluation de la conformité basée sur des tests pour déterminer la sécurité sanitaire des matériaux d'emballage et d'embouteillage est efficace. Cette approche présuppose toutefois qu'avant d'autoriser la mise sur le marché d'un produit, les spécifications techniques (TS) du produit aient été établies. Cela signifie que le cadre réglementaire de l'UEE dans ce cas est essentiellement basé sur les TS définies pour les matériaux d'emballage et d'embouteillage existants et approuvés.

Les critères microbiologiques pour la sécurité des denrées alimentaires

L'UEE a recours à des réglementations verticales et horizontales pour établir les exigences microbiologiques applicables aux denrées alimentaires. Ce fondement juridique combine des exigences générales pour toutes les denrées alimentaires dans la TR CU 021/2011 horizontale « Sur la sécurité des denrées alimentaires » avec des exigences additionnelles établies dans des TR verticales spécifiques applicables à certains types de produits alimentaires. Dans la forme combinée, les exigences se trouvent dans les exigences sanitaires, épidémiologiques et hygiéniques uniformes pour les produits soumis au contrôle de l'État (supervision)⁴³. En même temps, en règle générale, si une TR spécifique à des produits est adoptée, les sections pertinentes des exigences sanitaires, épidémiologiques et hygiéniques uniformes perdent leur validité pour les produits concernés par la nouvelle TR.

Les exigences microbiologiques de l'UEE se concentrent sur une combinaison d'agents pathogènes, de micro-organismes indicateurs d'hygiène et de micro-organismes associés à la détérioration des produits finis. Cela est dû au fait que l'intention sous-tendant le cadre réglementaire de l'UEE se base sur l'évaluation de la conformité des produits finis comme mécanisme de contrôle de la sécurité et de la qualité des denrées alimentaires ainsi que d'identification des produits alimentaires.

Les approches liées aux contrôles, aux échantillonnages et aux analyses en laboratoire

Les analyses, les échantillonnages et le travail en laboratoire font partie du processus global de l'évaluation de la conformité de l'UEE, qui vise à garantir la sécurité des denrées alimentaires par le biais de documents établissant la conformité aux TR, c'est à dire aux réglementations de sécurité sanitaire. L'échantillonnage est réalisé pour s'assurer que les produits respectent les TR requises. Les échantillons sont utilisés pour confirmer le respect de plusieurs paramètres, notamment eu égard aux agents pathogènes, aux résidus de pesticides, aux médicaments vétérinaires, aux métaux lourds, aux radionucléides et aux mycotoxines. Les méthodes d'analyse et les exigences spécifiques applicables aux analyses sont codifiées dans les listes approuvées qui accompagnent chaque TR et sont établies dans les normes nationales qui sont approuvées régionalement au sein de l'UEE. Cela garantit un certain degré d'uniformité.

Notes

1. Voir « Codex Alimentarius: International Food Standards », Programme mixte de l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture et de l'Organisation mondiale de la Santé chargé de l'élaboration des normes alimentaires, Rome, <http://www.fao.org/-fao-who-codexalimentarius/en/>.
2. Voir les bases de données en ligne du Codex, Codex Alimentarius, International Food Standards, Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome, <http://www.fao.org/-fao-who-codexalimentarius/codex-texts/dbs/pt/>.
3. Pour consulter les derniers textes consolidés dans leur intégralité de tous les règlements et la législation de l'UE mentionnés dans ce chapitre, voir EUR-Lex (base de données), Office des publications de l'Union européenne, Luxembourg, <https://eur-lex.europa.eu/>.
4. Pour des orientations et d'autres informations sur les lois, statuts et réglementations des États-Unis relevant de l'habilité légale de la FDA qui sont mentionnés dans ce chapitre, voir Guidance Documents and Regulatory Information by Topic (Food and Dietary Supplements) (base de données), Food and Drug Administration des États-Unis, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/-food/guidance-regulation-food-and-dietary-supplements/-guidance-documents-regulatory-information-topic-food-and-dietary-supplements>.
5. Pour les actes d'inspection des produits à base de viande, de volaille et des produits à base d'œufs mentionnés ici, voir "Inspection Acts, Related Laws, and Guidance," ministère de l'Agriculture des États-Unis, DC, <http://www.fsis.usda.gov/rulemaking>.
6. Voir "Federal Insecticide, Fungicide, and Rodenticide Act (FIFRA) and Federal Facilities," Agence de protection de l'environnement des États-Unis, Washington, DC, <https://www.epa.gov/enforcement/federal-insecticide-fungicide-and-rodenticide-act-fifra-and-federal-facilities>.
7. Voir le Federal Register (base de données), Office of the Federal Register, National Archives and Records Administration, College Park, MD, <https://www.federalregister.gov/>.
8. Voir FDA Food Code (base de données), Food and Drug Administration des États-Unis, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/retail-food-protection/fda-food-code>.
9. Voir Case Law Indexes (base de données), National Agricultural Law Center, Université d'Arkansas, Fayetteville, AR, <https://nationalaglawcenter.org/aglaw-reporter/case-law-index/>.
10. Voir GAIN (Global Agricultural Information Network) (base de données), ministère de l'Agriculture des États-Unis, DC, <https://gain.fas.usda.gov/Pages/Default.aspx>.
11. Les Principes généraux de la législation alimentaire dans l'Union européenne sont entrés en vigueur en 2102 avec l'adoption de la législation alimentaire de l'UE, Règlement (CE) n° 178/2002 du 28 janvier 2002, qui définit les principes généraux et les exigences de la législation alimentaire, établi l'Autorité européenne de sécurité des aliments, et définit les procédures à appliquer pour garantir la sécurité des denrées alimentaires.
12. Pour des informations sur l'approche, voir la Commission européenne (2004).
13. Pour une description du système de sécurité des denrées alimentaires des États-Unis, voir la FDA et l'USDA (2000).
14. Pour les codes d'usages du Codex Alimentarius mentionnés dans ce chapitre, voir les Codes d'usages (base de données), Codex Alimentarius, International Food Standards, Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome, <http://www.fao.org/-fao-who-codexalimentarius/codex-texts/codes-of-practice/en/>.
15. Cette exigence ne s'applique toutefois pas à la production primaire. Pour le secteur primaire, un texte législatif distinct a été établi depuis 1962, qui prévoit l'organisation du marché des produits agricoles (Règlement de l'UE n° 1308/2013).
16. Toutes règles ou réglementations fédérales des États-Unis mentionnées dans ce chapitre sont consultables sur un site internet unique interrogeable. Voir e-CFR (Code électronique des réglementations fédérales) (base de données), Office of the Federal Register, National Archives and Records Administration, Government Publishing Office, Washington, DC, <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/ECFR?page=browse>.
17. Il s'agit (1) des petites entreprises telles que définies par les règles de la FDA et (2) des établissements ou entreprises enregistrant des ventes annuelles moyennes de produits alimentaires inférieures à 500 000 dollars au cours des trois dernières années, mais uniquement tant que la majorité des denrées alimentaires a été directement vendue aux consommateurs, aux restaurants ou aux épiceries, plutôt qu'aux courtiers tiers en alimentation et que l'activité de vente s'est produite dans l'État dans lequel l'établissement est situé ou dans un rayon de 275 miles autour de l'établissement.

18. Pour les directives du Codex Alimentarius mentionnées dans ce chapitre, voir Guidelines (base de données), Codex Alimentarius, International Food Standards, Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/guidelines/en/>.
19. Le poids est exprimé en livres et en onces ou en fractions courantes ou décimales de la livre ; dans le cas de liquides, la mesure est l'unité entière la plus élevée en quarts (litres), quarts et pintes (demi-litres) ou pintes, tel qu'approprié.
20. "Guidance for Industry: Product Recalls, Including Removals and Corrections," Food and Drug Administration des États-Unis, Silver Spring, MD, <http://www.fda.gov/Safety/Recalls/IndustryGuidance/ucm129259.htm>.
21. Voir le site Internet du FSIS : <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/home>.
22. Voir "Current Recalls and Alerts," Service d'inspection chargé de la sécurité des produits alimentaires, Food and Drug Administration des États-Unis, Washington, DC, <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/topics/recalls-and-public-health-alerts/current-recalls-and-alerts>.
23. Voir "Biological Hazard Guidance," Service d'inspection chargé de la sécurité des denrées alimentaires, ministère de l'Agriculture des États-Unis, Washington, DC, <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/topics/regulatory-compliance/compliance-guides-index/bacteria-guidance>.
24. Pour tout guide sur la politique de la FDA mentionné dans ce chapitre, voir Manual of Compliance Policy Guides (base de données), Food and Drug Administration des États-Unis, College Park, MD, <https://www.fda.gov/inspections-compliance-enforcement-and-criminal-investigations/compliance-manuals/manual-compliance-policy-guides>.
25. Pour des informations sur les LMR des pesticides, voir la Base de données de l'UE sur les pesticides, Direction générale de la santé et de la sécurité alimentaire, Commission européenne, Bruxelles, <http://ec.europa.eu/food/plant/pesticides/eu-pesticides-database/public/?event=homepage&language=EN>.
26. Pour ces LMR, voir la catégorie vétérinaire dans Médicaments (base de données), Agence européenne des médicaments, Amsterdam, https://www.ema.europa.eu/en/medicines/field_ema_web_categories%253Aname_field/Veterinary.
27. Voir "Compliance and Enforcement," Center for Veterinary Medicine, Rockville, MD, <https://www.fda.gov/animal-veterinary/compliance-enforcement>.
28. Voir les bases de données de BCGlobal, Bryant Christie Inc., Sacramento, CA, <http://www.bryantchristie.com/BCGlobal-Subscriptions>.
29. Pour faciliter l'exportation et l'importation de marchandises entre l'UE et d'autres pays, la Commission européenne a établi la Base de données sur l'accès au marché, un outil qui fournit aux utilisateurs des informations sur les formalités et les tarifs d'importation et d'exportation en fonction du produit importé ou exporté et du pays d'exportation ou d'importation. Voir MADB (Base de données sur l'accès au marché), Direction générale du commerce, Commission européenne, Bruxelles, <https://madb.europa.eu/madb/-indexPubli.htm>.
30. Voir la base de données des établissements des pays tiers, Direction générale du commerce, Commission européenne, https://ec.europa.eu/food/safety/international_affairs/trade/non-eu-countries_en.
31. Voir « Conditions d'importation spéciales », Direction générale du commerce, Commission européenne, https://ec.europa.eu/food/-animals/vet-border-control/special-import-conditions_en.
32. Les importateurs ne sont toutefois pas tenus de réaliser une vérification des produits qui sont soumis aux réglementations portant sur les aliments en conserve à faible teneur en acide ou aux réglementations sur les fruits de mer ou les jus car ces produits sont soumis à d'autres processus.
33. Voir « programme des importateurs qualifiés volontaires (VQIP) », Food and Drug Administration des États-Unis, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/importing-food-products-united-states/voluntary-qualified-importer-program-vqip>.
34. Voir "Online Registration of Food Facilities," Food and Drug Administration des États-Unis, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/registration-food-facilities-and-other-submissions/online-registration-food-facilities>.
35. Voir "Product Codes and Product Code Builder," Food and Drug Administration des États-Unis, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/industry/import-program-resources/product-codes-and-product-code-builder>.
36. Pour une liste des pays et établissements certifiés, voir "Eligible Foreign Establishments," Service d'inspection chargé de la sécurité des denrées alimentaires, ministère de l'Agriculture des États-Unis, Washington, DC, <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/topics/-international-affairs/importing-products/eligible-countries-products-foreign-establishments/eligible-foreign-establishments>.

37. Pour les normes du Codex Alimentarius mentionnées dans ce chapitre, voir Standards (base de données), Codex Alimentarius, International Food Standards, Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/en/>.
38. Le Tableau A.1 de l'Annexe A répertorie les adresses web des différents organismes de contrôle nationaux, régionaux et internationaux pertinents.
39. Voir "RASFF: Food and Feed Safety Alerts," Système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux, Commission européenne, Bruxelles, https://ec.europa.eu/food/safety/rasff_en.
40. Pour un aperçu des services de Santé des États et des services de l'Agriculture des États et d'autres informations sur les initiatives de sécurité des denrées alimentaires aux États-Unis, voir "Your Gateway to Food Safety Information," ministère de la Santé et des Services sociaux des États-Unis, Washington, DC, <https://www.foodsafety.gov/>.
41. Les contrôles sanitaires des États (supervision) sont mis en œuvre en fonction des exigences applicables aux produits et aux processus définies dans les documents sur les exigences sanitaires, épidémiologiques et hygiéniques uniformes pour les produits soumis au contrôle de l'État (supervision). Les contrôles vétérinaires des États sont réalisés conformément aux documents sur les exigences vétérinaires uniformes (vétérinaires et sanitaires) applicables aux marchandises soumises à l'inspection vétérinaire (supervision).
42. Les produits alimentaires et autres articles concernés par certaines TR sont exemptés de la conformité aux exigences sanitaires, épidémiologiques et hygiéniques uniformes. Il s'agit par exemple des matériaux et articles produits à partir de polymère et d'autres matériaux destinés à être en contact avec des denrées alimentaires, des exigences d'étiquetage, des additifs et arômes alimentaires, et des aides technologiques, ainsi que de la viande, des produits carnés, du lait et des produits laitiers.
43. TR CU 021/2011 « Sur la sécurité des denrées alimentaires » ; TR CU 005/2011 « Sur la sécurité sanitaire de l'emballage » ; TR CU 023/2011 « Sur les produits dérivés des jus des fruits et des légumes » ; TR CU 027/2012 « Sur la sécurité sanitaire de certains types de produits alimentaires spécialisés, y compris la nutrition diététique thérapeutique et préventive » ; TR CU 033/2013 « Sur le lait et les produits laitiers » ; TR CU 034/2013 « sur la viande et les produits carnés ». Tel que stipulé dans la note explicative de la TR CU 021/2011, les exigences, notamment celles relatives à la sécurité microbiologique, se fondent sur les lois nationales des États membres de l'UEE et sur les exigences internationales.

Références

- CAC (Commission du Codex Alimentarius) 2003. « Principes généraux d'hygiène alimentaire » CAC/RCP 1-1969, Rev. 4-2003, Secrétariat de la CAC, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome.
- Commission européenne. 2004. "From Farm to Fork: Safe Food for Europe's Consumers." Office des publications de l'Union européenne, Luxembourg. https://www.paceadesso.it/ew/ew_sitepage/3/from%20farm%20to%20fork%20-An%20European%20Programme.pdf.
- Commission européenne. 2007. "Food Traceability." Fiche technique (juin), Direction générale de la santé et de la protection des consommateurs, Commission européenne, Bruxelles. https://ec.europa.eu/food/sites/food/files/safety/docs/gfl_req_factsheet_traceability_2007_en.pdf.
- . 2018. "Guidance Document on the Implementation of Certain Provisions of Regulation (EC) No. 852/2004: On the Hygiene of Foodstuffs." Direction générale de la santé et de la sécurité alimentaire, Commission européenne, Bruxelles. https://ec.europa.eu/food/sites/food/files/safety/docs/biosafety_fh_legis_guidance_reg-2004-852_en.pdf.
- FAO (Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture) et OMS (Organisation mondiale de la Santé). 2006. "FAO/WHO Guidance to Governments on the Application of HACCP in Small and/or Less-Developed Food Businesses." Document 86 sur l'alimentation et la nutrition de la FAO (novembre), FAO, Rome.
- . 2007. "Food Labelling." 5^e éd., Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, FAO, Rome.
- . 2012. Food Import and Export Inspection and Certification Systems. 5^e éd. Rome : Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, FAO, Rome.
- FDA (Food and Drug Administration des États-Unis). 2012. Bad Bug Book: Handbook of Foodborne Pathogenic Microorganisms and Natural Toxins. College Park, MD: FDA. <https://www.fda.gov/files/food/published/Bad-Bug-Book-2nd-Edition-%28PDF%29.pdf>.
- . 2013. A Food Labeling Guide: Guidance for Industry. Janvier. College Park, MD: Office of Nutrition, Labeling, and Dietary Supplements, Centre pour la sécurité sanitaire des aliments et la nutrition appliquée, FDA.
- . 2018. Hazard Analysis and Risk-Based Preventive Controls for Human Food: Guidance for Industry. Directives provisoires (janvier) College Park, MD: Centre pour la sécurité sanitaire des aliments et la nutrition appliquée, FDA. <https://www.fda.gov/media/100002/download>.
- . 2019. "Voluntary Labeling Indicating Whether Foods Have or Have Not Been Derived from Genetically Engineered Plants: Guidance for Industry." Mars, Office of Nutrition and Food Labeling, Centre pour la sécurité sanitaire des aliments et la nutrition appliquée, FDA, College Park, MD.
- FDA (Food and Drug Administration des États-Unis) et USDA (ministère de l'Agriculture des États-Unis). 2000. "A Description of the U.S. Food Safety System." 3 mars, U.S. Codex Office, Service d'inspection chargé de la sécurité des denrées alimentaires, USDA, Washington, DC.
- FoodDrinkEurope et EuroCommerce. 2013. Guidance on the Provision of Food Information to Consumers: Regulation (EU) No. 1169/2011. Septembre. Bruxelles : FoodDrinkEurope et EuroCommerce. https://www.fooddrink europe.eu/uploads/publications_documents/FDE_Guidance_WEB.pdf.
- USDA (ministère américain de l'Agriculture). 2018a. "Australia: Food and Agricultural Import Regulations and Standards Report." Rapport pays annuel de FAIRS, Rapport AS1832 du GAIN (16 novembre), Global Agricultural Information Network, Foreign Agricultural Service, USDA, Canberra, Australia.
- . 2018b. "Japan: Food and Agricultural Import Regulations and Standards Report." Rapport pays annuel de FAIRS, Rapport JA8113 du GAIN (21 décembre), Global Agricultural Information Network, Foreign Agricultural Service, USDA, Tokyo.
- . 2019. "China, Peoples Republic of: Food and Agricultural Import Regulations and Standards Report." Rapport de certificat d'exportation de FAIRS, Rapport CH 18087 du GAIN (22 février), Global Agricultural Information Network, Foreign Agricultural Service, USDA, Beijing.
- OMS (Organisation mondiale de la Santé) et FAO (Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture). 2009. Codex Alimentarius: Food Hygiene, Basic Texts. 4^e éd. Rome : Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, FAO.
- Banque mondiale. 2015. Comparative Analysis of Certain Requirements of Food Legislation in the European Union and the Customs Union of Russia, Belarus, and Kazakhstan. Washington, DC : Banque mondiale.

CHAPITRE 3

Outils et techniques relatifs à la sécurité des denrées alimentaires

Un aperçu des programmes prérequis

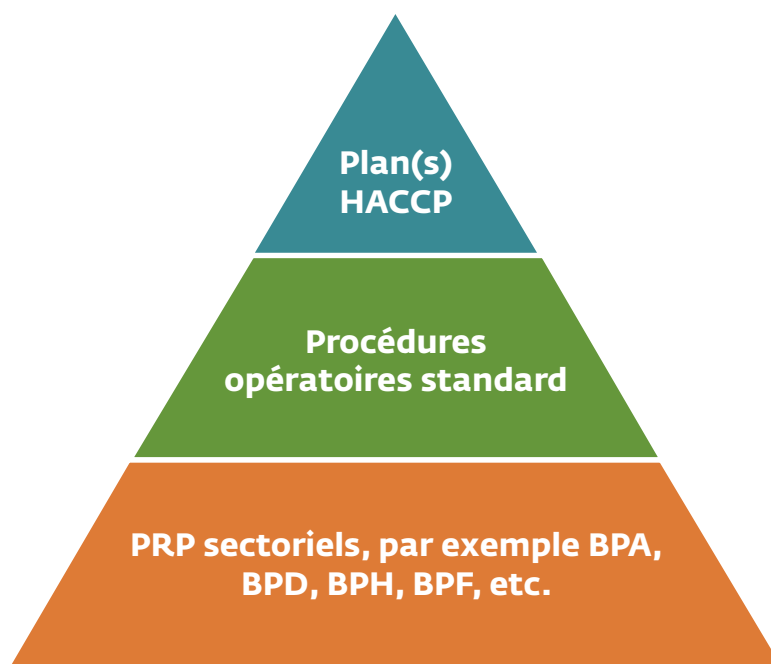
L'Organisation mondiale de la Santé (OMS, 1999, 4) définit un programme prérequis (PRP) comme les « pratiques et mesures préventives requises avant et pendant la mise en œuvre du système HACCP [(analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise (HACCP)] et qui sont essentielles à la sécurité des denrées alimentaires ». Les PRP constituent la base de systèmes HACCP efficaces. Il s'agit souvent de programmes à l'échelle de l'établissement, plutôt que de programmes spécifiques au processus ou au produit. Ils visent à prévenir ou à réduire la probabilité d'apparition des dangers liés à la sécurité des denrées alimentaires. Les PRP ne font pas partie du plan de maîtrise des dangers mais font tout de même partie du système HACCP (Figure 3.1).

La norme ISO 22000 :2018 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) définit un PRP comme les « conditions et activités de base nécessaires au sein de l'organisme (...) et tout au long de la chaîne alimentaire (...) pour préserver la sécurité des denrées alimentaires »¹.

Les exploitants du secteur alimentaire (ESA) peuvent assumer leurs responsabilités en matière de sécurité des denrées alimentaires en mettant en place des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) tout au long de la chaîne de production alimentaire. Les PRP constituent les contrôles préalables établis par un ESA. Les PRP dont a besoin un ESA dépendent du segment de la chaîne de production alimentaire dans laquelle l'exploitant opère et du type d'entreprise agroalimentaire. Des exemples de PRP sont notamment les bonnes pratiques agricoles (BPA), les bonnes pratiques de distribution, les bonnes pratiques d'hygiène, les bonnes pratiques de fabrication (BPF), les bonnes pratiques de production, les bonnes pratiques de vente, les bonnes pratiques vétérinaires et les bonnes pratiques d'entreposage.

L'ISO, la source la plus importante de normes internationales, a émis plusieurs normes applicables aux PRP. Les normes des PRP pour la sécurité des denrées alimentaires et directives associées — ISO/spécification technique (TS) 22002 — sont les suivantes : Partie 1 : Fabrication des denrées alimentaires (2009), ISO/TS 22002-1 ; Partie 2 : Restauration (2013), ISO/TS 22002-2 ; Partie 3 : Agriculture (2011), ISO/TS 22002-3 ; Partie 4 : Fabrication de produits alimentaires (2013), ISO/TS 22002-4 ; Partie 5 :

Figure 3.1 - Position des PRP dans un système HACCP



Note : BPA = bonnes pratiques agricoles ; BPD = bonnes pratiques de distribution ; BPH = bonnes pratiques d'hygiène ; BPF = bonnes pratiques de fabrication.

Transport et stockage (2019), ISO/TS 22002-5 ; Partie 6 : Production des aliments pour animaux (2016), ISO/TS 22002-6.

Les PRP constituent donc la base de la sécurité des denrées alimentaires. En l'absence de PRP bien développés, correctement documentés, mis en œuvre et mis à jour, un ESA risque de rencontrer de sérieux problèmes. La plupart des épidémies de maladies d'origine alimentaire ne sont pas causées par une panne ou une défaillance au niveau des points critiques pour la maîtrise (CCP) mais par une défaillance dans un ou plusieurs PRP. Le terme « mis à jour » n'est pas utilisé sans raison.

Bon nombre d'entreprises sont confrontées à des défis, mais les petits producteurs et négociants dans les pays en développement en particulier ont besoin d'un appui en matière de planification et de mise en œuvre de programmes de management de la sécurité des denrées alimentaires conformes aux exigences internationales et aux directives et recommandations de la Commission du Codex Alimentarius (CAC)².

Étant donné que les normes des directives spécifiques à l'ISO/TS 22002 sont conformes au Codex Alimentarius, ce chapitre fournit une vue d'ensemble des PRP et des exigences applicables aux PRP. L'accent porte particulièrement sur l'ISO/TS 22002-1, la norme de spécifications relative à la Fabrication des denrées alimentaires³.

L'ISO/TS 22002-1 :2009 spécifie les exigences pour établir, mettre en œuvre et mettre à jour des PRP afin d'aider à maîtriser les dangers liés à la sécurité des denrées alimentaires.

L'ISO/TS 22002-1 :2009 est applicable à toutes les organisations, quelles que soit leur taille ou leur complexité, qui interviennent dans l'étape de fabrication de la chaîne alimentaire et qui souhaitent mettre en œuvre des PRP de manière à satisfaire aux exigences spécifiées dans l'ISO 22000 :2018, article 8.2.

L'ISO/TS 22002-1:2009 n'est ni conçue pour, ni destinée à être utilisée dans d'autres segments de la chaîne d'approvisionnement alimentaire.

Les opérations de fabrication des denrées alimentaires étant diverses par nature, les exigences spécifiées dans l'ISO/TS 22002-1:2009 ne s'appliquent pas nécessairement en totalité à un établissement ou à un procédé individuel. Cependant, les exclusions ou la mise en œuvre de mesures alternatives nécessitent d'être justifiées et documentées par une analyse des dangers, telle que décrite dans l'ISO 22000:2018, 8.2. Il convient que toute exclusion ou mesure alternative adoptée n'affecte pas la capacité de l'ESA à se conformer à ces exigences. Ces exclusions incluent par exemple d'autres aspects des opérations de fabrication considérés comme pertinents énumérés ci-dessous aux points 1) à 5), en commençant par (1) le retraitement et en terminant par (5) la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires, la biovigilance et le bioterrorisme.

L'ISO/TS 22002-1:2009 spécifie des exigences détaillées à prendre en compte en liaison avec l'ISO 22000:2018, 8.2.4, comme suit : (1) la construction et la disposition des bâtiments et des installations associées ; (2) la disposition des locaux, notamment l'espace de travail et son découpage ainsi que les installations destinées aux employés ; (3) l'alimentation en air, en eau, en énergie et autres services généraux ; (4) la maîtrise des nuisibles, l'élimination des déchets et des eaux usées et les services annexes ; (5) le caractère approprié/aptitude des équipements et leur accessibilité pour leur nettoyage et leur entretien ; (6) les processus d'approbation et d'assurance des fournisseurs (matières premières, ingrédients, produits chimiques et emballages) ; (7) la réception des matériaux, le stockage, l'expédition, le transport et la manipulation du produit ; (8) les mesures de prévention contre les transferts de contaminations ; (9) le nettoyage et la désinfection ; (10) l'hygiène des membres du personnel ; (11) l'information sur les produits et la sensibilisation des consommateurs ; et (12) autres.

L'ISO/TS 22002-1:2009 précise d'autres aspects considérés comme pertinents pour les opérations de fabrication, comme suit : (1) le retraitement ; (2) les procédures de rappel de produits ; (3) l'entreposage ; (4) l'information sur les produits et la sensibilisation des consommateurs; et (5) la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires, la biovigilance et le bioterrorisme.

Informations générales sur les PRP

Les PRP viennent appuyer le plan HACCP

Les PRP traitent des préoccupations liées à la bonne gestion des établissements individuels, tandis qu'un système HACCP gère les dangers associés à des procédés spécifiques.

Les ESA doivent fournir tous les documents, notamment les programmes sous forme écrite, les enregistrements et les résultats pour tous les PRP qui appuient un système HACCP. Par exemple, un établissement peut conclure qu'*Escherichia coli* O157:H7 constitue un danger qui n'est raisonnablement pas susceptible de se produire au cours du processus de transformation de l'établissement car l'établissement dispose d'un PRP avec des spécifications d'achat traitant de la présence d'*Escherichia coli* O157:H7.

Les documents justificatifs du PRP doivent être mis à jour. Sans ces documents, l'auditeur de l'Initiative Mondiale de la Sécurité des Aliments (GFSI) remettrait en question l'adéquation du système HACCP et de l'analyse des dangers de l'établissement. Les auditeurs de la GFSI s'attendent à ce que les documents justificatifs du PRP comprennent les procédures et les contrôles opérationnels du programme sous forme écrite. De plus, les auditeurs de la GFSI s'attendent à ce que les documents comprennent les enregistrements qui démontrent que le programme est efficace et qu'une contamination à la bactérie *Escherichia coli* O157:H7 n'est raisonnablement pas susceptible de se produire. Généralement, les inspecteurs en sécurité sanitaire des aliments de l'ESA lui-même sont tenus d'examiner les enregistrements liés aux analyses et aux PRP au moins une fois par semaine.

Les différences entre les CCP dans les plans de maîtrise des dangers d'un établissement et les PRP

Les PRP ne font pas partie du plan de maîtrise des dangers mais font tout de même partie du système HACCP. Les auditeurs de l'ESA ne peuvent pas appliquer les critères qu'ils appliqueraient pour vérifier les exigences réglementaires du plan de maîtrise des dangers. Le personnel du programme d'inspection doit évaluer les PRP et déterminer si ces derniers appuient encore les décisions prises lors de l'analyse des dangers. Quelle est donc la différence entre un CCP dans un plan de maîtrise des dangers d'un établissement et un PRP ? Un CCP est conçu pour maîtriser un danger lié à la sécurité des denrées alimentaires dont il a été déterminé qu'il était raisonnablement susceptible de se produire. Un PRP peut empêcher un danger pour la sécurité des denrées alimentaires de se produire. .

Les PRP préparent le terrain pour un plan de maîtrise des dangers et fournissent un appui continu au SMSDA d'un ESA. Ils empêchent les dangers potentiels de devenir suffisamment sérieux et d'avoir une incidence défavorable sur la sécurité sanitaire des aliments produits. Par conséquent, si un établissement ne respecte pas son PRP traitant de la présence d'*Escherichia coli* O157:H7, il existe une préoccupation significative en matière de sécurité sanitaire des aliments.

Le rôle des PRP

Si nécessaire, les ESA doivent revoir leurs PRP pour garantir leur efficacité et doivent prendre les mesures correctives appropriées s'ils déterminent que leurs PRP n'ont pas permis de prévenir la contamination ou l'adultération d'un produit alimentaire. Supposons qu'un établissement traite de la prévention d'*Escherichia*

coli O157:H7 dans un PRP, mais pas dans un plan de maîtrise des dangers. Si l'établissement fabrique un produit qui est testé positif à *Escherichia coli* O157:H7, cela serait considéré comme un manquement non couvert par une mesure corrective spécifique ou un danger imprévu. L'établissement serait alors tenu de prendre une mesure corrective, notamment la réalisation d'une réévaluation. Le PRP n'a pas été efficace pour réduire le risque probable dans le processus de transformation.

L'examen des enregistrements générés par les PRP

La mise en œuvre des PRP doit s'accompagner de documents justificatifs, tels que des documents vérifiant la mise en œuvre si cela est référencé dans l'analyse des dangers, le plan de maîtrise des dangers ou la procédure opérationnelle standard (POS) sanitaire. Les enregistrements ayant trait à la surveillance et aux analyses peuvent inclure des cas de contrôle pouvant ne pas être parfaits sans résulter sur une menace pour la sécurité sanitaire de l'aliment ou du produit. Les enregistrements générés par les PRP doivent toutefois appuyer les décisions prises dans l'analyse des dangers de l'établissement. Lorsque les auditeurs de la GFSI examinent les documents liés à un PRP, ils doivent étudier les enregistrements, les résultats et les documents justificatifs du plan de maîtrise des dangers de l'ESA. Par conséquent, si l'ESA examine les résultats et les enregistrements sur une base hebdomadaire, il pourrait identifier les tendances, les documents manquants, etc. indiquant qu'un PRP pourrait ne plus appuyer les décisions prises dans l'analyse des dangers, ce qui constituerait un cas de non-conformité.

Planification, développement et gestion des PRP

Lors de l'identification et du développement des PRP, il est essentiel de tenir compte des informations relatives aux exigences légales et réglementaires, aux normes et codes d'usages du secteur, aux principes et codes d'usages de la CAC et aux normes internationales de sécurité des denrées alimentaires, par exemple la certification FSSC 22000 pour les systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires, le Référentiel BRC, le programme Safe Quality Food (programme de sécurité sanitaire et de qualité des aliments), GLOBALG.A.P., etc. Les exigences relatives aux clients comprennent les données historiques, telles que les rapports d'audit et les plaintes des clients.

Tous les PRP doivent être documentés, régulièrement audités, périodiquement examinés et modifiés lorsque nécessaire. En règle générale, les PRP et les plans de maîtrise des dangers sont gérés séparément. Cependant, certaines parties des PRP peuvent parfois être intégrées au plan de maîtrise des dangers.

Il existe trois défis pour développer des PRP : (1) développer et mettre en œuvre des PRP efficaces, (2) mettre à jour les PRP une fois qu'ils ont été mis en œuvre et (3) s'assurer que les programmes résisteront à l'examen minutieux des auditeurs.

L'établissement d'un PRP efficace est un bon point de départ, mais les SMSDA qui sont normatifs peuvent être trop restrictifs pour être efficaces. La mise à jour adéquate des PRP est souvent négligée. Sur le terrain, les PRP peuvent sembler très bien conçus et rédigés, mais ils peuvent tout simplement ne pas être suivis dans les opérations de l'ESA. Les opérations de l'ESA doivent être en adéquation avec les procédures documentées.

Lors de l'élaboration des PRP, les ESA doivent s'assurer que les éléments suivants sont inclus : responsabilité, développement, documentation, mise en œuvre, formation, suivi et enregistrement, vérification et audit, et examen et mise à jour.

Manuel des PRP : Instructions et exemples

Cette section fournit des conseils quant à la méthodologie pour développer un PRP. La méthodologie peut être appliquée à tout produit alimentaire, mais les exemples se concentrent en particulier sur les PRP du secteur laitier et les documents du SMSDA associés, conformément à l'ISO/TS 22002-1.

Les exemples abordent les documents et autres étapes nécessaires pour établir six PRP pertinents pour le secteur laitier. Les six PRP sont les suivants : PRP 6 : les services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie ; PRP 9 : la gestion des produits achetés ; PRP 11 : le nettoyage et la désinfection ; PRP 12 : la maîtrise des nuisibles ; PRP 13 : l'hygiène des membres du personnel et les installations destinées aux employés ; et PRP 14 : le retraitement.

Le processus pour chaque PRP implique d'utiliser jusqu'à six feuilles de travail. Bien que les procédures soient globalement les mêmes, les instructions quant à la façon de compléter les feuilles de travail sont fournies pour les six PRP. Des exemples de feuilles de travail complétées sont également fournies dans les tableaux pour les six PRP.

La section est organisée de la manière suivante. Chacun des six PRP fait l'objet d'une sous-section distincte. Les sous-sections consistent essentiellement en des exemples pertinents de feuilles de travail et des instructions quant à la façon de les compléter. Vous trouverez des feuilles de travail et des modèles modifiables ici : <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>.

PRP 6: Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie

FEUILLE DE TRAVAIL 1 : CHAMP D'ÉTUDE DU PRP

La feuille de travail 1 définit le champ de l'étude du PRP d'un ESA. Les informations figurant sur la feuille de travail doivent être claires, et en particulier détailler le ou les produits, y compris les chaînes de production, qui font l'objet de l'étude du PRP. La feuille de travail doit également fournir des informations sur les individus qui composent l'équipe de l'étude, ainsi que l'historique de toute révision du PRP. La feuille de travail décrivant le champ de l'étude du PRP contient cinq sections (voir le Tableau 3.1). Les instructions pour compléter ces sections sont fournies dans l'encadré ci-dessous.

Instructions pour compléter la Feuille de travail 1 du PRP : Champ d'étude du PRP

A. Champ de l'étude du PRP	Fournir l'intitulé du PRP selon la norme ou le référentiel (par exemple, Services généraux). Fournir le numéro du PRP comme indiqué dans la norme (par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 6 Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie). Fournir le nom de l'établissement, la catégorie de produit, les processus, le produit, la date de début de l'étude du PRP, le statut du PRP (par exemple, provisoire, approuvé) et la date de fin.
B. Historique des révisions du PRP	Dans cette section, notez les informations sur l'historique des révisions du PRP, en expliquant pourquoi cette mise à jour a été réalisée : « conformément au calendrier » ou « imprévue ». Pour une révision imprévue, pourquoi cette révision a-t-elle été réalisée ? (Pour quelle raison ?).
C. Membres de l'équipe du PRP	Pour chaque étude de PRP, l'organisation doit constituer une équipe HACCP avec des responsabilités et des rôles spécifiques. Les noms des membres au sein de l'entreprise, le nom du service et les responsabilités doivent être détaillés. La compétence de chaque membre de l'équipe doit également être documentée.
D. Contribution d'experts	Pour effectuer des études PRP, les entreprises peuvent avoir besoin de recourir aux conseils d'un expert externe (consultant/expert en la matière). Le rôle de l'expert doit être précisé : contribution/conseil spécialisé.
E. Autorisation	Les membres de l'équipe doivent indiquer qu'ils ont approuvé le document en précisant leurs noms, postes, responsabilités et en apposant leur signature. Le membre de l'équipe autorisé doit apposer sa signature et indiquer la date de signature.

TABLEAU 3.1 - PRP 6, FEUILLE DE TRAVAIL 1 : CHAMP D'ETUDE DU PRP

PRP	6. Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie		
A. Champ de l'étude du PRP			
Établissement	Laiterie Joe Bloggs	Date de début	17 février 2019
Catégorie de produit	Lait entier de Catégorie A des Transporteurs de lait interétatiques	Statut	Provisoire
Processus	Pasteurisation à température élevée et de courte durée, remplissage aseptique, stérilisation	Date de fin	En cours
Produits	Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement		
B. Historique des révisions du PRP	Cochez si applicable	Notes/raison de la révision imprévue	Date des trois dernières révisions
Nouvelle étude du PRP	<input type="radio"/>	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour s'assurer de la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 17 février 2019. Ces feuilles de travail décrivent chaque PRP en place dans la laiterie.	
Révision prévue	20 décembre 2019		
Révision imprévue			
C. Membres de l'équipe du PRP			
Nom	Poste	Service	Responsabilité/rôle
G. Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité
M. Rodrigues	Responsable production du lait	Production du lait	Production du lait
B. Murphy	Responsable laboratoire	Assurance qualité	Laboratoire
D. Small	Responsable de l'entrepôt	Entreposage	Entreposage
O. Murphy	Directeur technique	Ingénierie	Ingénierie
C. Flack	Responsable d'usine	Direction	Direction
D. Contribution d'experts			
Nom	Lieu/Intitulé du poste	Contribution/conseil spécialisé	
Angela Yard	Consultante	Facilitatrice de l'équipe du PRP	
E. Autorisation			
Responsable de l'équipe de sécurité des denrées alimentaires/responsable assurance qualité		Signature : G. Moran	Date: February 17, 2019
Membre de l'équipe de direction		Date : C. Flack	Date: February 17, 2019

FEUILLE DE TRAVAIL 2 : GESTION DU PRP

L'objectif de cette feuille de travail est d'identifier et de documenter les dangers et également de citer les mesures nécessaires pour maîtriser les dangers grâce aux PRP applicables. La feuille de travail identifie les mesures correctives à prendre si les niveaux de dangers franchissent les limites acceptables. Elle précise les enregistrements devant être conservés par les ESA, et les procédures de vérification requises pour chaque PRP. La feuille de travail consiste en 11 colonnes (voir le Tableau 3.2). Les instructions pour compléter ces sections sont fournies dans l'encadré ci-dessous et qui continue à la page 63.

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP	
Colonne A	Décrire les exigences de l'ISO/TS 22002-1.
Colonne B	Décrire l'agent responsable du danger, par exemple, biologique (B), chimique (C), physique (P) ou une combinaison de ceux-ci.
Colonne C	Décrire comment le danger se manifeste en tant que menace, y compris la présence, l'augmentation ou la survie de celui-ci.
Colonne D	Décrire la cause, l'origine, la condition, la source ou le vecteur d'un danger.
Colonne E	Décrire les mesures de maîtrise que l'ESA a mises en œuvre pour maîtriser les dangers concernés.
Colonne F	Décrire les paramètres de mesure du danger et la fréquence de la surveillance des paramètres de mesure.
Colonne G	Décrire le rôle ou l'intitulé du poste du service/de la fonction au sein de l'ESA tenu de surveiller les paramètres de mesure du danger concerné.
Colonne H	Décrire la correction et la mesure corrective visant à prévenir une réapparition de l'augmentation au-dessus des paramètres de mesure du danger admissibles ou autorisés.
Colonne I	Indiquer les enregistrements de surveillance et des paramètres de mesure du danger devant être mis à jour.
Colonne J	Décrire les activités de vérification nécessaires pour confirmer l'exactitude de la surveillance et des paramètres de mesure du danger.
Colonne K	Décrire les documents de l'ESA et les documents externes pertinents, par exemple, les exigences légales et réglementaires.

Tableau 3.2 - PRP 6. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 6 Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
6.1 Exigences générales	B, C, P (voir ci-dessous)	Contamination	Contamination par des agents pathogènes	Spécifications pour les services généraux, par exemple, air, eau, gaz Conception hygiénique de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes Procédure de gestion des fournisseurs Procédure d'inspection des produits Formation de sensibilisation au nettoyage/à la désinfection Audits/inspections	Audits/inspection, hygiène, nettoyage, désinfection, séparation/coupage physique entre les circuits contenant les solutions de nettoyage, température et programme de surveillance des agents pathogènes (pour chaque lot, fréquence quotidienne, hebdomadaire)	
6.2 Alimentation en eau	B	Contamination	Une contamination par des agents pathogènes peut être introduite par le fournisseur d'eau (souterraine, de surface)	Spécification de l'alimentation en eau Certificat d'analyse du fournisseur Programme de gestion des fournisseurs Analyses en laboratoire du traitement des eaux entrantes, en cours d'utilisation et usées	Audits/inspections, température et surveillance des agents pathogènes dans chaque lot	
	C	Contamination	Les résidus des solutions de nettoyage et de désinfection, dû au fait que les solutions de nettoyage et désinfection et le produit sont mélangées; une contamination du produit pourrait donc se produire	Assurer une séparation adéquate ou une coupure physique entre les circuits contenant les solutions de nettoyage et les conteneurs et tuyaux dans lesquels le produit peut se trouver. Il convient de prêter une attention particulière pour s'assurer que la séparation requise reste en place au cours des lavages partiels/courts/intermédiaires réalisés au cours d'une journée d'opération	Audits/inspections Séparation ou coupure physique entre les circuits contenant les solutions de nettoyage et les conteneurs et tuyaux dans lesquels le produit peut se trouver. Température de la solution, concentration, durée d'application, cycle de nettoyage, débits, etc. (fréquence quotidienne)	
	P	Aucun	Aucun	Non applicable	Non applicable	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire de la laiterie Service d'ingénierie de la laiterie Service de maintenance de la laiterie Hygiéniste/équipe chargée de l'hygiène de la laiterie Personnel de nettoyage/ désinfection	Sensibilisation/ formation Inspection de 100 % des produits Élimination des produits, si nécessaire	Inspection des produits Audits Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Surveillance des agents pathogènes Sensibilisation/ formation Traitement des eaux usées Altération/ élimination des produits	Inspection des produits (alimentation en eau) Programme de gestion des fournisseurs Surveillance des agents pathogènes Résidus chimiques Altération/ élimination des produits	PRP sur la disposition des locaux et de l'espace de travail de la laiterie PRP sur l'élimination des déchets de la laiterie Procédure d'inspection des produits Procédure d'audit de la laiterie Procédure d'inspection des bonnes pratiques d'hygiène de la laiterie Procédure de sensibilisation/ formation de la laiterie Procédure de surveillance du traitement des eaux usées de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes de la laiterie
	Assurance qualité/ laboratoire de la laiterie	Nouvelle stérilisation des tuyaux, des équipements et des conteneurs	Audits Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Sensibilisation/ formation Surveillance des agents pathogènes	Inspection de l'alimentation en eau Élimination des produits	PRP sur le nettoyage et la désinfection de la laiterie Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes de la laiterie
	Hygiéniste/équipe chargée de l'hygiène de la laiterie Personnel de nettoyage/ désinfection	Sensibilisation/ formation, élimination du produit, le cas échéant	Audits Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Sensibilisation/ formation Altération/ élimination du produit	Inspection du produit Élimination du produit	PRP sur le nettoyage et la désinfection de la laiterie PRP sur l'élimination des déchets de la laiterie Procédure de sensibilisation/ formation de la laiterie
	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable

continuer

Tableau 3.2 - PRP 6. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 6 Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
6.3 Produits chimiques pour chaudière	B	Aucun	Aucun	Non applicable	Non applicable	
	C	Contamination	Additifs pour chaudière. Certains composés dans l'eau de chaudière utilisée pour produire la vapeur devant être en contact avec les denrées alimentaires ou utilisée sur des surfaces en contact avec les aliments peuvent contenir des substances toxiques	Spécification des additifs pour chaudière Programme de gestion des fournisseurs	Additifs dans l'eau de chaudière (fréquence quotidienne/hebdomadaire)	
	P	Aucun	Aucun	Non applicable	Non applicable	
6.4 Qualité de l'air et ventilation	B	Contamination	Une contamination par des agents pathogènes peut survenir dans l'alimentation d'air et peut entrer en contact avec le produit ou les surfaces en contact avec les denrées alimentaires si une pression d'air négative est autorisée à se produire dans la laiterie	Une conception hygiénique de la laiterie incorporant le système de chauffage, de ventilation et de climatisation (création de zones de pression d'air positive), les conduits d'air, la filtration d'air, les cheminées d'échappement, les conduits d'entrée d'air Nettoyage des conduits d'air Filtration de l'air Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement Analyse de l'air (après la filtration)	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement Filtration de l'air Qualité de l'air Brassage de l'air Nettoyage des conduits d'air (fréquence quotidienne/hebdomadaire)	
	C	Aucun	Non applicable	Non applicable	Non applicable	
	P	Aucun	Non applicable	Non applicable	Non applicable	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
	Assurance qualité	Retour au fournisseur : produits qui ne sont pas conformes à la spécification	Produit entrant	Programme de gestion des fournisseurs des produits entrants	PRP sur la gestion des produits achetés Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie
	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
	Assurance qualité/ laboratoire de la laiterie (surveillance des agents pathogènes dans l'environnement/ analyse de l'air) Service d'ingénierie de la laiterie (conception hygiénique du système de chauffage, de ventilation et de climatisation de la laiterie) Service de maintenance de la laiterie (maintenance préventive/nettoyage des filtres ou des conduits d'air, etc.)	Rétention/retrait/ rappel du produit Test de tous les lots de production Mise en œuvre d'un nettoyage/d'une désinfection intensifs Examen/révision des contrôles des processus	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement Conception/ plans du système de chauffage, de ventilation et de climatisation Analyse de l'air Maintenance préventive (filtre/ nettoyage)	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement	PRP sur la disposition des locaux et l'espace de travail de la laiterie PRP sur le nettoyage et la désinfection de la laiterie Programme de surveillance des agents pathogènes dans l'environnement de la laiterie Procédure d'inspection des produits de la laiterie
		Not applicable	Not applicable	Not applicable	Not applicable
	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable

continuer

Tableau 3.2 - PRP 6. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (Continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 6 Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
6.5 L'air et les gaz comprimés	B	Contamination	Une contamination par des agents pathogènes peut survenir dans l'alimentation d'air et ces pathogènes peuvent entrer en contact avec le produit ou la surface en contact avec la denrée alimentaire	Spécification pour l'alimentation d'air comprimé L'air provient d'une zone propre, est filtré au point d'entrée selon les besoins et est fourni au point d'utilisation sans contenir d'huile et sans excès d'humidité. Un dernier filtre est installé aussi près que possible du point d'utilisation pour vérifier ces aspects excès d'humidité. Un dernier filtre est installé aussi près que possible du point d'utilisation pour vérifier ces aspects	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement (fréquence quotidienne/hebdomadaire)	
	C	Contamination	Des substances toxiques, c'est-à-dire les lubrifiants pour compresseurs d'air, peuvent être transportées dans l'air et être nocives	Spécification pour l'approvisionnement en lubrifiants pour compresseurs (de qualité alimentaire) L'air provient d'une zone propre, est filtré au point d'entrée selon les besoins et est fourni au point d'utilisation sans contenir d'huile et sans excès d'humidité. Un dernier filtre est installé aussi près que possible du point d'utilisation pour vérifier ces aspects	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement (fréquence quotidienne/hebdomadaire)	
P	Aucun	Non applicable	Non applicable	Non applicable		Non applicable

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Laboratoire/assurance qualité de la laiterie	Remplacer l'air comprimé/son filtre	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement Maintenance préventive (filtre)	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Programme sur la surveillance des agents pathogènes de la laiterie
	Laboratoire/assurance qualité de la laiterie	Remplacer le filtre d'air comprimé	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement Maintenance préventive (filtre)	Surveillance des agents pathogènes dans l'environnement	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Programme de surveillance des agents pathogènes dans l'environnement de la laiterie Procédure de maintenance préventive de la laiterie
table	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	

continuer

Tableau 3.2 - PRP 6. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (Continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 6 Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie	Hazards			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
6.6 Éclairage	B	Contamination	Un éclairage médiocre ou inadéquat (intensité) peut contribuer au fait que le personnel applique des normes d'hygiène insuffisantes, ce qui peut en conséquence entraîner une contamination des matières, des produits ou des équipements	Conception hygiénique de la laiterie Dans l'ensemble de la laiterie, les zones d'entreposage, de préparation, de transformation sont équipées d'un éclairage naturel ou artificiel (ou les deux). Une intensité lumineuse minimum de 200 lux est recommandée. Se référer aux normes d'éclairage nationales applicables pour les normes d'éclairage recommandées. Tous les éclairages sont équipés de diffuseurs de lumière ou de tubes incassables pour faciliter le nettoyage et pour prévenir la contamination des aliments	Conception hygiénique, intensité lumineuse, saleté, éclaboussures, organismes nuisibles (fréquence quotidienne/hebdomadaire)	
	C	Aucun	Non applicable	Non applicable	Non applicable	
	P	Contamination	Un éclairage médiocre ou inadéquat (intensité) peut contribuer au fait que le personnel applique des normes d'hygiène insuffisantes, ce qui peut en conséquence entraîner une contamination des matières, des produits ou des équipements exemples : débris et/ou saleté	Conception hygiénique de la laiterie ; par exemple, tous les éclairages sont équipés de diffuseurs de lumière ou de tubes incassables pour faciliter le nettoyage et pour prévenir la contamination des aliments et des locaux si une casse se produisait Inspections de l'état d'hygiène pour détecter la présence de débris ou de saleté	Conception hygiénique, débris et saleté (fréquence quotidienne/hebdomadaire)	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	<p>Service d'Ingénierie de la laiterie/ de sécurité des denrées alimentaires (conception hygiénique de la laiterie)</p> <p>Service de maintenance de la laiterie (maintenance de l'éclairage)</p> <p>Personnel de nettoyage/ désinfection, y compris les élaboussures</p> <p>Hygiéniste et équipe chargée de l'hygiène de la laiterie</p>	<p>Projets nécessitant des dépenses en capital (associés à l'hygiène)</p> <p>Maintenance préventive</p> <p>Programme de nettoyage/ désinfection</p>	<p>Projets nécessitant des dépenses en capital</p> <p>Maintenance préventive</p> <p>Nettoyage</p> <p>Inspections des bonnes pratiques d'hygiène</p>	<p>Nettoyage/ désinfection</p> <p>Inspections des bonnes pratiques d'hygiène, audits</p>	<p>PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie</p> <p>PRP sur les standards d'emplacement du site de la laiterie</p> <p>PRP sur la disposition des locaux et de l'espace de travail de la laiterie</p> <p>PRP sur la structure interne de la laiterie</p> <p>PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie</p> <p>Procédure de maintenance préventive</p> <p>Procédures d'hygiène</p> <p>Procédures de nettoyage/ désinfection</p>
	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
	<p>Service d'ingénierie de la laiterie/ de sécurité des denrées alimentaires (conception hygiénique de la laiterie)</p> <p>Service de maintenance de la laiterie (maintenance de l'éclairage)</p> <p>Hygiéniste et équipe chargée de l'hygiène de la laiterie</p>	<p>Projets nécessitant des dépenses en capital (associées à l'hygiène)</p> <p>Maintenance préventive</p> <p>Programme de nettoyage/ désinfection</p>	<p>Projets nécessitant des dépenses en capital</p> <p>Maintenance préventive</p> <p>Nettoyage/ désinfection</p> <p>Inspections des bonnes pratiques d'hygiène</p>	<p>Nettoyage/ désinfection</p> <p>Inspections des bonnes pratiques d'hygiène</p> <p>Audits</p>	<p>PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie</p> <p>PRP sur les standards d'emplacement du site de la laiterie</p> <p>PRP sur la disposition des locaux et de l'espace de travail de la laiterie</p> <p>PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie</p> <p>PRP sur la structure interne de la laiterie</p> <p>Procédure de maintenance préventive</p> <p>Procédures d'hygiène</p> <p>Procédures de nettoyage/ désinfection</p>

FEUILLE DE TRAVAIL 3 : PLAN DE VERIFICATION

La vérification est une confirmation, étayée par des preuves objectives, indiquant que les exigences ont été respectées. La première vérification d'un PRP est réalisée une fois le PRP développé et mis en œuvre. Des vérifications supplémentaires planifiées, au moins une fois par an, et des vérifications non planifiées sont requises si le PRP a été modifié. L'ESA doit élaborer un plan de vérification. Toutefois, la vérification ne peut être réalisée que par un individu autorisé. L'ESA doit documenter toutes les activités de vérification pour chaque PRP. Cette feuille de travail (voir le Tableau 3.3) facilite la planification de la vérification du PRP. Les instructions pour compléter la feuille de travail sont fournies dans l'encadré ci-dessous.

Instructions pour compléter la feuille de travail 3 du PRP : Plan de vérification

Colonne A	L'établissement doit fournir des détails sur le numéro et l'intitulé du PRP. Il est recommandé que le numéro corresponde au numéro de la partie concernée de la norme du référentiel SMSDA approprié, par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 6. Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie
Colonne B	L'établissement doit fournir des détails sur les mesures de vérification associées au PRP et sur l'individu ou l'entité responsable de l'examen de ces mesures de vérification.

Tableau 3.3 - PRP 6. Feuille de travail 3 : Plan de vérification

A. PRP	B. Mesure de vérification
6. Services généraux - l'alimentation en air, en eau, en énergie	Examinée par l'équipe chargée des grilles tarifaires des entreprises de services généraux réglementées
	Examen des documents référencés, par exemple, les procédures associées au PRP et les spécifications en rapport avec les services généraux
	Examen des enregistrements sur la surveillance des agents pathogènes
	Examen des enregistrements d'inspection des produits
	Examen des documents relatifs au nettoyage/à la désinfection
	Examen des enregistrements de maintenance préventive
	Examen des enregistrements sur la détérioration/élimination des produits
	Examen des enregistrements sur le retraitement
	Examen des documents sur la sensibilisation/formation
	Examen des plaintes des clients
	Audits du SMSDA
	Audits des bonnes pratiques de fabrication internes/ inspections des bonnes pratiques d'hygiène
	Examen de la fréquence et criticité

FEUILLE DE TRAVAIL 4 : COMPTE RENDU DES REUNIONS SUR LE PRP

Cette feuille de travail vise à faciliter la mise à jour des rapports des réunions relatives au PRP et toutes décisions prises lors de ces réunions. Elle consiste en sept colonnes (voir le Tableau 3.4). Les instructions pour compléter la feuille de travail sont résumées dans l'encadré ci-dessous.

Instructions pour compléter la feuille de travail 4 du PRP : Compte rendu des réunions sur le PRP

Colonne A	Liste des dates des réunions.
Colonne B	Liste des participants faisant partie de l'équipe et d'autres invités.
Colonne C	Fournir le motif de la réunion.
Colonne D	Consigner les décisions et les étapes suivantes.
Colonne E	Identifier les individus ou entités responsables de l'exécution des décisions.
Colonne F	Consigner les dates d'échéance.
Colonne G	Indiquer les dates des mesures pertinentes.

Tableau 3.4 - PRP 6. Feuille de travail 4 : Compte rendu des réunions sur le PRP

A. Date	B. Participants	C. Objectif	D. Résultat (décisions/mesures)	E. Responsabilité	F. Date d'échéance	G. Échéance atteinte
20 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Première revue du PRP	Mettre à jour la feuille de travail sur la gestion du PRP Revoir les PRP associés	G. Moran doit compléter la feuille de vérification	15 mai 2018	15 mai 2018
28 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Compléter la feuille des BPA Revoir la feuille de travail sur la gestion du PRP	Complétée et validée Examinée et validée	G. Moran doit mettre à jour les feuilles de travail du PRP	15 mai 2018	15 mai 2018
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Revoir et mettre à jour les spécifications sur les services généraux	Compléter la mise à jour de la spécification sur l'alimentation en eau	L'équipe du PRP doit la compléter	17 février 2019	17 février 2019
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Revoir et mettre à jour en fonction des changements se trouvant dans l'ISO 22000:2018	Les PRP actuels ont fait l'objet de révisions complètes ; pour vérifier la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018 ; qui ont commencé le 17 février 2019 et se sont achevées le 20 février 2019	L'équipe du PRP doit la compléter	20 février 2019	20 février 2019

FEUILLE DE TRAVAIL 5 : ENREGISTREMENT ET RESOLUTION DES ECARTS DU PRP

Cette feuille de travail définit les écarts entre les exigences du PRP conformément à une ou des normes données, par exemple, l'ISO/TS 22002-1, et d'autres exigences avec lesquelles un SMSDA impose la conformité. La feuille de travail contribue à éliminer ces écarts. En complétant la feuille de travail, un ESA peut avoir recours à différentes normes et documents pour déterminer les exigences d'un PRP, par exemple l'ISO/TS 22002-1. Les normes et documents doivent correspondre aux exigences du SMSDA avec lesquelles l'ESA en question doit se conformer. La feuille de travail consiste en huit colonnes (voir le Tableau 3.5). Les instructions pour compléter la feuille de travail sont résumées dans l'encadré ci-dessous.

Instructions pour compléter la feuille de travail 5 du PRP : Enregistrement et résolution des écarts du PRP

Colonne A	Fournir une description de l'exigence du référentiel du SMSDA.
Colonne B	Fournir une description de l'exigence découlant du référentiel SMSDA où il existe un écart.
Colonne C	Fournir une brève description de l'exigence spécifique au niveau où l'écart se produit au sein de l'ESA.
Colonne D	Détailler la politique de SMSDA applicable.
Colonne E	Décrire l'écart.
Colonne F	Indiquer la mesure à prendre pour répondre à l'exigence qui n'a pas été respectée.
Colonne G	Fournir des détails sur les mesures à prendre pour remédier à l'écart et la date d'achèvement de ces mesures.
Colonne H	Ajouter tout autre commentaire pertinent le cas échéant.

Tableau 3.5 - PRP 6. Feuille de travail 5 : Enregistrement et résolution des écarts du PRP

Compléter cette feuille de travail uniquement si des écarts ont été identifiés.

A. ISO/TS 22002-1,6 Services généraux - Alimentation en air, en eau, en énergie	B. Description (de l'exigence de la norme)	C. Exigence spécifique	D. Politique associée de la laiterie	E. Écart	F. Plan d'action (y compris le calendrier d'exécution complète)	G. Résolution des écarts (mesures prises, avec les dates)	H. Comm- entaires
6.3 Produits chimiques pour chaudière	Les voies d'acheminement et de distribution des services généraux vers et autour des zones de transformation et d'entreposage doivent être conçues pour réduire au minimum le risque de contamination des produits. La qualité des services généraux doit	Les produits chimiques pour chaudière, s'ils sont utilisés, doivent être des additifs alimentaires approuvés qui respectent les spécifications applicables relatives aux additifs	Politique de sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	La feuille de travail sur la gestion du PRP est incomplète, les PRP et procédures associés doivent être revues et mis à jour	Tous les documents doivent être revus et mis à jour avant la prochaine réunion de l'équipe chargée du PRP prévue le 15 mai 2018	Toutes documentées, revues et mises à jour ; voir la réunion de l'équipe chargée du PRP	Aucun

	être surveillée pour réduire au minimum le risque de contamination des produits.						
6.4 Qualité de l'air et ventilation	L'entreprise doit déterminer les exigences relatives à la filtration, à l'humidité (% d'humidité relative) et à la microbiologie de l'air utilisé comme ingrédient ou qui entre directement en contact avec le produit	Spécification pour l'air sous pression	Politique de sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Spécifications des services généraux à déterminer	Élaborer une spécification pour l'air sous pression, 17 février 2019	Spécification relative à l'air complétée ; voir réunion de l'équipe chargée du PRP	Aucun

FEUILLE DE TRAVAIL 6 : AGENT RESPONSABLE DU DANGER

L'objectif de cette feuille de travail (voir le Tableau 3.6) est de définir un système de classification standard pour consigner les agents dangereux. Le système de classification des agents dangereux se fonde sur le système de classification des agents dangereux du secteur des produits alimentaires et des boissons. La feuille de travail est fournie à des fins de référence et à titre d'exemple uniquement. Les instructions pour compléter la feuille de travail sont résumées dans l'encadré ci-dessous.

Instructions pour compléter la feuille de travail 6 du PRP : Agent dangereux

Colonne A	Classifier les agents dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple agents biologiques, chimiques ou physiques.
Colonne B	Indiquer le code de l'agent dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple, allergène = A, biologique = B, chimique = C, physique = C

Tableau 3.6 - PRP 6. Feuille de travail 6 : Agent dangereux

A. Agents dangereux	B. Classe du danger
Biologiques : cellules végétatives ou spores, selon les circonstances	B
Produits chimiques, tels que les produits chimiques de nettoyage, les lubrifiants qui ne sont pas de qualité alimentaire, les huiles et les graisses et les résidus de produits chimiques	C
Physiques, tels que divers types de matières étrangères, notamment les métaux, le bois, le plastique ou d'autres corps étrangers	P
Allergènes : le lait, le soja, le blé, les œufs, le poissons, les mollusques, les fruits à coque, les arachides	A

PRP 9: La gestion des produits achetés

Des exemples de feuilles de travail complétées pour le PRP 9 sont fournies (Tableaux 3.7–3.12). Pour consulter les instructions disponibles afin de compléter chaque feuille de travail du PRP, voir les encadrés qui précèdent chaque exemple de feuille de travail complétée.

Instructions pour compléter la Feuille de travail 1 du PRP : Champ d'étude du PRP

A. Champ de l'étude du PRP	<p>Indiquer l'intitulé du PRP selon la norme ou le référentiel (par exemple, Gestion des produits achetés).</p> <p>Indiquer le numéro du PRP comme indiqué dans la norme (par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 9 — Gestion des produits achetés).</p> <p>Fournir le nom de l'établissement, la catégorie du produit, les processus, le produit, la date de début de l'étude du PRP, le statut du PRP (par exemple, provisoire, approuvé) et la date de fin.</p>
B. Historique des révisions du PRP	<p>Dans cette section, notez les informations sur l'historique des révisions du PRP, en expliquant pourquoi cette mise à jour a été réalisée : « conformément au calendrier » ou « imprévue ». Pour une révision imprévue, pourquoi cette révision a-t-elle été réalisée ? (Pour quelle raison ?).</p>
C. Membres de l'équipe du PRP	<p>Pour chaque étude de PRP, l'entreprise doit constituer une équipe HACCP avec des responsabilités et des rôles spécifiques. Les noms au sein de la société, le nom du service et les responsabilités doivent être détaillés. La compétence de chaque membre de l'équipe doit également être documentée.</p>
D. Contribution d'experts	<p>Pour effectuer des études de PRP, les entreprises peuvent avoir besoin de recourir aux conseils d'un expert externe (consultant/expert en la matière). Le rôle de l'expert doit être précisé : contribution/conseil spécialisé.</p>
E. Autorisation	<p>Les membres de l'équipe doivent indiquer qu'ils ont approuvé le document en précisant leurs noms, leurs postes, leurs responsabilités et en apposant leur signature. Le membre de l'équipe autorisé doit apposer sa signature et indiquer la date de signature.</p>

Tableau 3.7 - PRP 9. Feuille de travail 1 : Champ d'étude du PRP

PRP	9. La gestion des produits achetés		
A. Champ de l'étude du PRP			
Établissement	Laiterie Joe Bloggs	Date de début	17 février 2019
Catégorie du produit	Lait entier de Catégorie A des Transporteurs de lait interétatiques	Statut	Provisoire
Processus	Pasteurisation à température élevée et de courte durée, remplissage aseptique, stérilisation	Date de fin	En cours
Produits	Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement		
B. Historique des révisions du PRP	Cochez si applicable	Notes/raison de la révision imprévue	Date des trois dernières révisions
Nouvelle étude du PRP	✓	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour s'assurer de la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 17 février 2019. Ces feuilles de travail décrivent chaque PRP en place dans la laiterie.	
Révision prévue	20 décembre 2019		
Révision imprévue			
C. Membres de l'équipe du PRP			
Nom	Poste	Service	Responsabilité/rôle
G. Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité
O. Brown	Hygiéniste/microbiologiste	Sécurité des denrées alimentaires	Hygiéniste/microbiologiste
M. Rodrigues	Responsable production du lait	Production du lait	Production du lait
B. Murphy	Responsable laboratoire	Assurance qualité	Laboratoire
D. Small	Responsable de l'entrepôt	Entreposage	Entreposage
O. Murphy	Directeur technique	Ingénierie	Ingénierie
C. Flack	Responsable d'usine	Direction	Direction
D. Contribution d'experts			
Nom		Lieu/Intitulé du poste	Contribution/conseil spécialisé
Angela Yard		Consultante	Facilitatrice de l'équipe du PRP
E. Autorisation			
Responsable de l'équipe de sécurité des denrées alimentaires/responsable de l'assurance qualité		Signature: <i>G Moran</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>
Membre de l'équipe de direction		Signature: <i>C Flack</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP

Colonne A	Décrire les exigences de l'ISO/TS 22002-1.
Colonne B	Décrire l'agent responsable du danger, par exemple, biologique (B), chimique (C), physique (P) ou une combinaison de ceux-ci.
Colonne C	Décrire comment le danger se manifeste en tant que menace, y compris la présence, l'augmentation ou la survie de celui-ci.
Colonne D	Décrire la cause, l'origine, la condition, la source ou le vecteur d'un danger.
Colonne E	Décrire les mesures de maîtrise que l'ESA a mises en œuvre pour maîtriser les dangers concernés.
Colonne F	Décrire les paramètres de mesure du danger et la fréquence de la surveillance des paramètres de mesure.

Tableau 3.8 - PRP 9. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 9. Gestion des produits achetés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
9.1 Exigences générales	B, C, P (voir ci-dessous)	Présence, contamination	Gestion des fournisseurs, hygiène, nettoyage, désinfection et inspection en vigueur des matières entrantes ainsi qu'une surveillance des agents pathogènes, de l'environnement et des matières étrangères	Programme/ procédure de gestion des fournisseurs, audits/inspection, hygiène, nettoyage, désinfection et matières premières surveillés Programme de surveillance en vigueur des agents pathogènes, des mycotoxines et des matières étrangères	Audits/ inspection, hygiène, nettoyage, désinfection et matières premières surveill Programme de surveillance en vigueur des agents pathogènes, des mycotoxines et des matières étrangères	

Instructions for Completing PRP Work Sheet 2: PRP Management (continued)

Colonne G	Décrire le rôle ou l'intitulé du poste du service/de la fonction au sein de l'ESA tenu de surveiller les paramètres de mesure du danger concerné.
Colonne H	Décrire la correction et la mesure corrective visant à prévenir une réapparition de l'augmentation au-dessus des paramètres de mesure du danger admissibles ou autorisés.
Colonne I	Indiquer les enregistrements de surveillance et des paramètres de mesure du danger devant être mis à jour.
Colonne J	Décrire les activités de vérification nécessaires pour confirmer l'exactitude de la surveillance et des paramètres de mesure du danger.
Colonne K	Décrire les documents de l'ESA et les documents externes pertinents, par exemple, les exigences légales et réglementaires.

	G. Qui est responsable	H. Correction/mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Laiterie (voir ci-dessous pour les détails)	Sensibilisation/formation Nettoyage de la zone où l'écart a été constaté Les matières premières sont renvoyées au fournisseur ou éliminées si elles ne sont pas conformes	Divers (voir ci-dessous pour les détails)	Programme de gestion des fournisseurs Enregistrements sur le nettoyage et la désinfection des camions citernes Enregistrements des températures du lait cru Enregistrements au point d'entrée du lait cru	Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie Procédure d'audit de la laiterie Procédure de sensibilisation/formation de la laiterie Procédure d'inspection des bonnes pratiques d'hygiène de la laiterie Test d'analyse des mycotoxines de la laiterie Procédures de traitement des matières premières de la laiterie Procédure de nettoyage et de désinfection des camions citernes de la laiterie Procédure de contrôle des documents de la laiterie (manifeste) Procédure d'inspection des produits de la laiterie

continuer

Tableau 3.8 - PRP 9. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 9. Gestion des produits achetés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
9.2 Sélection et gestion des fournisseurs	B, C, P (voir ci-dessous)	Présence, contamination	Gestion des fournisseurs, hygiène, nettoyage, désinfection et inspection en vigueur des matières entrantes ainsi qu'une surveillance des agents pathogènes, de l'environnement et des matières étrangères	Programme/ procédure de gestion des fournisseurs, audits/inspection, hygiène, nettoyage désinfection et matières premières surveillés Programme de surveillance en vigueur des agents pathogènes, des mycotoxines et des matières étrangères	Audits/ inspection, hygiène, nettoyage, désinfection et matières premières surveillés Programme de surveillance en vigueur des agents pathogènes, des mycotoxines et des matières étrangères	
9.3 Exigences relatives aux matières entrantes	B	Présence	Sur la base d'études scientifiques, des agents pathogènes sous forme végétative (<i>Brucellose bovine</i> , <i>Campylobacter</i> <i>jejuni</i> , <i>Campylobacter</i> <i>coli</i> , <i>Coxiella</i> <i>burnetii</i> , souches pathogènes d' <i>Escherichia coli</i> O157:H7, <i>Listeria</i> <i>monocytogenes</i> , <i>Mycobacterium</i> <i>tuberculosis</i> , <i>Mycobacterium</i> <i>bovis</i> , sérotypes de <i>Salmonella</i> <i>Typhimurium</i> , <i>Streptococcus</i> <i>pyogènes</i> et <i>Yersinia</i> <i>enterocolitica</i>) peuvent être présents dans le lait cru.	Programme de gestion des fournisseurs Minimiser la charge bactérienne entrante en achetant du lait cru de Catégorie A et en testant les produits entrants Vérifier que les camions citernes ont été nettoyés et désinfectés avant d'avoir chargé le lait qui est déchargé Les enregistrements de température du lait depuis la ferme laitière jusqu'à la laiterie	Produit entrant Enregistrements sur le nettoyage et la désinfection des camions citernes Enregistrements de température du lait (chaque lot)	

	G. Qui est responsable	H. Correction/mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Laiterie (voir ci-dessous pour les détails)	Sensibilisation/formation Nettoyage de la zone où l'écart a été constaté Les matières premières sont renvoyées au fournisseur ou éliminées si elles ne sont pas conformes	Inspections/audits des fournisseurs Exigences du certificat d'analyse Spécification des produits entrants (ferme laitière)	Programme de gestion des fournisseurs Enregistrements sur le nettoyage et la désinfection des camions citernes Enregistrements des températures du lait cru Enregistrements au point d'entrée du lait cru	Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie Procédure d'audit de la laiterie Procédure de sensibilisation/formation de la laiterie Procédure d'inspection des bonnes pratiques d'hygiène de la laiterie Test d'analyse des mycotoxines de la laiterie Procédures de traitement des matières premières de la laiterie Procédure de nettoyage et de désinfection des camions citernes de la laiterie
	Assurance qualité/laboratoire de la laiterie Conducteur du camion de la laiterie (nettoyage/désinfection/température du lait)	Pasteurisation/stérilisation Enquête	Marqueurs de lavage Nettoyage de la laiterie Assurance qualité/laboratoire pour les produits entrants	Programme de gestion des fournisseurs Enregistrements sur le nettoyage et la désinfection des camions citernes Enregistrements des températures du lait cru Enregistrements au point d'entrée du lait cru	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie Procédures de traitement des matières premières de la laiterie Procédure de nettoyage et de désinfection des camions citernes de la laiterie Procédure de contrôle des documents de la laiterie (manifeste) Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure d'inspection/d'audit de l'hygiène de la ferme laitière

continuer

Tableau 3.8 - PRP 9. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 9. Gestion des produits achetés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
9.3 Exigences relatives aux matières entrantes	C	Présence	Présence de médicaments vétérinaire	Programme de gestion des fournisseurs Examiner toutes les citernes pour détecter la présence de résidus de médicaments vétérinaires La laiterie doit également effectuer un examen pour détecter d'autres résidus	Médicaments vétérinaires (antibiotiques) et autres résidus (chaque lot)	
	C	Présence de mycotoxines	Sur la base des données historiques, la prolifération des moisissures dans les aliments pour animaux peut entraîner une contamination du lait par l'aflatoxine M ₁ . Cela dépend de la localisation géographique, des conditions des saisons végétatives, etc.	Programme de gestion des fournisseurs Certificats d'analyse fournis par les fournisseurs Assurance qualité/ essais périodiques en laboratoire effectués par la laiterie (test ELISA [test immuno- enzymatique])	AFM ₁ (hydroxy- métabolites de l'aflatoxine), analyse quotidienne	
	C	Présence	La protéine lactique est considérée comme étant un allergène	Procédure de vérification de l'étiquetage	Exigences légales et réglementaires concernant l'étiquetage, car des changements se produisent	

	G. Qui est responsable	H. Correction/mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire de la laiterie Conducteur du camion de la laiterie (échantillons de lait cru à la ferme laitière)	Sensibilisation/formation Renvoyer le lait cru à la ferme laitière ou élimination non polluante/enquête à la ferme laitière	Delvo test Assurance qualité/laboratoire pour les produits entrants	Échantillons de lait à la ferme laitière Enregistrements du laboratoire sur les produits entrants	Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie Procédure de sensibilisation/formation de la laiterie Procédure d'échantillonnage du lait cru de la laiterie Procédures de traitement des matières premières de la laiterie Procédure de contrôle des documents de la laiterie (manifeste) Procédure d'inspection des produits de la laiterie
	Assurance qualité/ laboratoire de la laiterie	Sensibilisation/formation Retrait des produits par la ferme laitière/suspension de la livraison du lait cru provenant de la ferme laitière	Test ELISA/HPLC (chromatographie en phase liquide à haute performance)	Enregistrements ayant traits aux tests	Test d'analyse des mycotoxines de la laiterie Procédure d'inspection des produits de la laiterie
	Marketing de la laiterie Assurance qualité Sécurité des denrées alimentaires	Rétention/retrait du produit Retraitement du produit Enquête Alerter les consommateurs	Évaluation de la conformité Vérification de l'assurance qualité de l'étiquetage	Examen des documents/enregistrements	Procédure d'évaluation de la conformité de la laiterie Procédure de vérification de l'étiquetage de la laiterie

Tableau 3.8 - PRP 9. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 9. Gestion des produits achetés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
9.3 Exigences relatives aux matières entrantes	P	Contamination	Si la propreté du cheptel laitier n'est pas maintenue ou si le lait est tiré dans un environnement insalubre et n'est pas correctement protégé, des objets physiques provenant de l'environnement de la ferme laitière peuvent être incorporés au lait cru	Pratiques d'hygiène dans la ferme laitière Programme de gestion des fournisseurs Inspections de la ferme laitière au cours de la collecte du lait	Pratiques d'hygiène dans la ferme laitière, conformément au programme de gestion des fournisseurs Inspections de la ferme laitière (quotidiennes)	
	B	Présence	Sur la base des études scientifiques, des agents phyto-pathogènes peuvent être présents dans les ingrédients	Programme de gestion des fournisseurs, par exemple certificats d'analyse du fournisseur et tests périodiques d'assurance qualité/ en laboratoire de la laiterie	Produits entrants (chaque lot)	
	C	Contamination	Sur la base des données historiques, l'adultération avec des produits chimiques toxiques ou cancérogènes peut contaminer le lait cru	Fournisseurs d'emballages approuvés Certificats d'analyse du fournisseur Programme de gestion des fournisseurs	Conformité aux spécifications de l'emballage du produit Certificat d'analyse du fournisseur Tests périodiques d'assurance qualité/en laboratoire Tests des emballages (chaque lot)	
	P	Contamination	Sur la base des données historiques, les matières étrangères peuvent constituer des dangers pour la sécurité des denrées alimentaires	Fournisseurs d'emballages approuvés Certificats d'analyse du fournisseur Programme de gestion des fournisseurs	Conformité aux spécifications de l'emballage du produit Certificats d'analyse du fournisseur Tests périodiques d'assurance qualité/en laboratoire Tests des emballages (chaque lot)	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Ferme laitière Assurance qualité/ Sécurité sanitaire des aliments de la laiterie	Sensibilisation des consommateurs Refus d'accepter le produit d'origine Programme de gestion des fournisseurs	Manifeste Assurance qualité/ laboratoire pour les produits entrants Inspection/audit sur l'hygiène chez les fournisseurs	Examen des documents/ enregistrements	Procédure d'inspection/d'audit de l'hygiène de la ferme laitière Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie Procédures de traitement des matières premières de la laiterie
	Audit de la ferme laitière Assurance qualité/ Sécurité sanitaire des aliments pour l'installation	Refus d'accepter le produit à la source Programme de gestion des fournisseurs	Manifeste Assurance qualité/ laboratoire pour les produits entrants Inspections des bonnes pratiques d'hygiène du fournisseur Rapports d'audit	Examen des documents/ enregistrements	Procédure d'inspection des bonnes pratiques d'hygiène de la laiterie Procédure d'audit de la laiterie Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie
	Assurance qualité/ Sécurité sanitaire des aliments de la laiterie	Sensibilisation/ formation Rétention du produit/retour des matières au fournisseur Programme de gestion des fournisseurs	Assurance qualité/ laboratoire pour les produits entrants Certificat d'analyse du fournisseur Inspection/audit des fournisseurs	Examen des documents/ enregistrements	Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de sensibilisation/ formation de la laiterie Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie
	Assurance qualité/ Sécurité des aliments de la laiterie	Sensibilisation/ formation Rétention du produit/retour des matières au fournisseur Programme de gestion des fournisseurs	Assurance qualité/ laboratoire pour les produits entrants Certificats d'analyse de la ferme laitière Audit des fournisseurs de la ferme laitière Audit des fournisseurs de la ferme laitière	Examen des documents/ enregistrements	Spécifications des produits de l'installation laitière Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de gestion des fournisseurs de la laiterie

Instructions pour compléter la feuille de travail 3 du PRP : Plan de vérification

Colonne A	L'établissement doit fournir des détails sur le numéro et l'intitulé du PRP. Il est recommandé que le numéro corresponde au numéro de la partie concernée de la norme du référentiel SMSDA approprié, par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 9. La gestion des produits achetés.
Colonne B	L'établissement doit fournir des détails sur les mesures de vérification associées au PRP et sur l'individu ou l'entité responsable de l'examen de ces mesures de vérification.

Tableau 3.9 - PRP 9. Feuille de travail 3 : Plan de vérification

A. PRP	B. Mesure de vérification
9. La gestion des produits achetés	<p>Revue du programme de gestion des produits achetés par l'équipe du PRP</p> <p>Revue des enregistrements de nettoyage et de désinfection des camions citernes</p> <p>Examen des enregistrements des températures du lait cru</p> <p>Examen des manifestes de chargement</p> <p>Examen des rapports ELISA/HPLC (technique de dosage d'immunoabsorption par enzyme liée/chromatographie liquide à haute performance)</p> <p>Examen des enregistrements de vérification de l'étiquetage</p> <p>Examen des enregistrements d'inspection des produits</p> <p>Examen des enregistrements de performance du fournisseur</p> <p>Examen des enregistrements de sensibilisation/formation</p> <p>Examen des plaintes des clients</p> <p>Audits des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires</p> <p>Audits internes sur les BPF /Inspections des bonnes pratiques d'hygiène</p> <p>Examen de la fréquence et de la criticité</p>

Instructions pour compléter la feuille de travail 4 du PRP : Compte rendu des réunions sur le PRP

Colonne A	Liste des dates des réunions.
Colonne B	Liste des participants faisant partie de l'équipe et d'autres invités.
Colonne C	Fournir le motif de la réunion.
Colonne D	Consigner les décisions et les étapes suivantes.
Colonne E	Identifier les individus ou entités responsables de l'exécution des décisions.
Colonne F	Consigner les dates d'échéance.
Colonne G	Indiquer les dates des mesures pertinentes.

Tableau 3.10 - PRP 9. Feuille de travail 4 : compte rendu des réunions sur le PRP

A. Date	B. Participants	C. Objectif	D. Résultat (décisions/ mesures)	E. Responsabilité	F. Date d'échéance	G. Échéance atteinte
17 février 2018	G. Moran, O. Brown, M. Rodrigues, B. White, D. Collins, O. Murphy, C. Flack	Première revue du PRP	Mettre à jour la feuille de travail sur la gestion du PRP Examiner les PRP associés	G. Moran doit compléter la feuille de vérification	15 mai 2018	15 mai 2018
20 mars 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Compléter la feuille concer- nant les écarts constatés Examiner la feuille de travail sur la gestion du PRP	Complétée et validée Examinée et validée	G. Moran doit mettre à jour les feuilles de travail sur le PRP	15 mai 2018	15 mai 2018
15 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Examiner et mettre à jour la vérification de la procédure d'étiquetage et introduire la gestion des intrants (tests périodiques des matières premières/ ingrédients/ emballages)	Compléter la mise à jour de la procédure de vérification de l'étiquetage Introduire une gestion des intrants basée sur les risques liés aux matières premières/ ingrédients	L'équipe du PRP doit la compléter	17 février 2019	17 février 2019
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Examiner et mettre à jour en fonction des changements se trouvant dans l'ISO 22000:2018	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour vérifier la confor- mité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 17 février 2018 et s'est achevée le 20 février 2019	L'équipe du PRP doit la compléter	20 février 2019	20 février 2019

Instructions pour compléter la feuille de travail 5 du PRP : Enregistrement et résolution des écarts du PRP

Colonne A	Fournir une description de l'exigence du référentiel du SMSDA.
Colonne B	Fournir une description de l'exigence découlant du référentiel du SMSDA au niveau où l'écart se produit.
Colonne C	Fournir une brève description de l'exigence spécifique au niveau où l'écart se produit au sein de l'ESA.
Colonne D	Détailler la politique de SMSDA applicable.
Colonne E	Décrire l'écart.
Colonne F	Indiquer la mesure à prendre pour répondre à l'exigence qui n'a pas été respectée.
Colonne G	Fournir des détails sur les mesures à prendre pour remédier à l'écart et la date d'achèvement de ces mesures.
Colonne H	Ajouter tout autre commentaire pertinent le cas échéant.

Tableau 3.11 - PRP 9. Feuille de travail 5 : Enregistrement et résolution des écarts du PRP
Compléter cette feuille de travail uniquement si des écarts ont été identifiés.

A. Guide de référence : ISO/TS 22002-1 - 9. La gestion des produits achetés	B. Description (de l'exigence de la norme)	C. Exigence spécifique	D. Politique associée de la laiterie	E. Écart	F. Plan d'action (y compris le calendrier d'exécution complète)	G. Résolution des écarts (mesures prises, avec les dates)	H. Commentaires
9.3 Exigences relatives aux matières entrantes	Les matières doivent être inspectées, testées ou assurées par les certificats d'analyse afin de vérifier la conformité aux exigences spécifiées avant acceptation ou utilisation. La méthode de vérification doit être documentée.	La gestion des intrants/ vérification des matières premières, des ingrédients et des emballages	Politique sur la sécurité des denrées alimentaires	Dépendance à 100 % sur les certificats d'analyse du fournisseur	Introduire la gestion des intrants au plus tard au quatrième trimestre 2018	Vérification des matières premières, des ingrédients et des emballages cruciaux, en termes de conformité aux spécifications des produits de la laiterie, au plus tard au quatrième trimestre 2018	Terminé

Instructions pour compléter la feuille de travail 6 du PRP : Agent dangereux

Colonne A	Classifier les agents dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple agents biologiques, chimiques ou physiques.
Colonne B	Indiquer le code de l'agent dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple, allergène = A, biologique = B, chimique = C, physique = C

Tableau 3.12 - PRP 9. Feuille de travail 6 : Agent dangereux

A. Agents dangereux	B. Classe du danger
Biologiques : cellules végétatives ou spores, selon les circonstances	B
Produits chimiques, tels que les produits chimiques de nettoyage, les lubrifiants qui ne sont pas de qualité alimentaire, les huiles et les graisses et les résidus de produits chimiques	C
Physiques, tels que divers types de matières étrangères, notamment les métaux, le bois, le plastique ou d'autres corps étrangers	P
Allergènes : le lait, le soja, le blé, les œufs, le poissons, les mollusques, les fruits à coque, les arachides	A

PRP 11 : Le nettoyage et la désinfection

Des exemples de feuilles de travail complétées pour le PRP 11 sont fournies (Tableaux 3.13–3.18). Pour consulter les instructions disponibles afin de compléter chaque feuille de travail du PRP, voir les encadrés qui précèdent chaque exemple de feuille de travail complétée.

Instructions pour compléter la Feuille de travail 1 du PRP : Champ d'étude du PRP

A. Champ de l'étude du PRP	<p>Fournir l'intitulé du PRP à partir de la norme ou du référentiel (par exemple, Nettoyage et désinfection).</p> <p>Fournir le numéro du PRP comme indiqué dans la norme (par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 11 — Nettoyage et désinfection)</p> <p>Fournir le nom de l'établissement, la catégorie du produit, les processus, le produit, la date de début de l'étude du PRP, le statut du PRP (par exemple, provisoire, approuvé) et la date de fin.</p>
B. Historique des révisions du PRP	<p>Dans cette section, notez les informations sur l'historique des révisions du PRP, en expliquant pourquoi cette mise à jour a été réalisée : « conformément au calendrier » ou « imprévue ». Pour une révision imprévue, pourquoi cette révision a-t-elle été réalisée ? (Pour quelle raison ?).</p>
C. Membres de l'équipe du PRP	<p>Pour chaque étude de PRP, l'entreprise doit constituer une équipe HACCP avec des responsabilités et des rôles spécifiques. Les noms au sein de la société, le nom du service et les responsabilités doivent être détaillés. La compétence de chaque membre de l'équipe doit également être documentée.</p>
D. Contribution d'experts	<p>Pour effectuer des études de PRP, les entreprises peuvent avoir besoin de recourir aux conseils d'un expert externe (consultant/expert en la matière). Le rôle de l'expert doit être spécifié : contribution/conseil spécialisé.</p>
E. Autorisation	<p>Les membres de l'équipe doivent indiquer qu'ils ont approuvé le document en précisant leurs noms, leurs postes, leurs responsabilités et en apposant leur signature. Le membre de l'équipe autorisé doit apposer sa signature et indiquer la date de signature.</p>

Tableau 3.13 - PRP 11, Feuille de travail 1 : Champ d'étude du PRP

PRP	11. Le nettoyage et la désinfection		
A. Champ de l'étude du PRP			
Établissement	Laiterie Joe Bloggs	Date de début	17 février 2019
Catégorie du produit	Lait entier de Catégorie A des Transporteurs de lait interétatiques	Statut	Provisoire
Processus	Pasteurisation à température élevée et de courte durée, remplissage aseptique, stérilisation	Date de fin	En cours
Produits	Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement		
B. Historique des révisions du PRP		Notes/raison de la révision imprévue	Date des trois dernières révisions
	Cochez si applicable		
Nouvelle étude du PRP		Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour s'assurer de la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 17 février 2019. Ces feuilles de travail décrivent chaque PRP en place dans la laiterie.	
Révision prévue	20 décembre 2019		
Révision imprévue			
C. Membres de l'équipe du PRP			
Nom	Poste	Service	Responsabilité/rôle
G. Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité
O. Brown	Hygiéniste/microbiologiste	Sécurité des denrées alimentaires	Hygiéniste/microbiologiste
M. Rodrigues	Responsable Production du lait	Production du lait	Production du lait
B. Murphy	Responsable laboratoire	Assurance qualité	Laboratoire
D. Small	Responsable de l'entrepôt	Entreposage	Entreposage
O. Murphy	Directeur technique	Ingénierie	Ingénierie
C. Flack	Responsable d'usine	Direction	Direction
D. Contribution d'experts			
Nom	Lieu/Intitulé du poste	Contribution/conseil spécialisé	
Angela Yard	Consultante	Facilitatrice de l'équipe du PRP	
E. Autorisation			
Responsable de l'équipe de sécurité des denrées alimentaires/responsable de l'assurance qualité	Signature: <i>G Moran</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	
Membre de l'équipe de direction	Signature: <i>C Flack</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP

Colonne A	Décrire les exigences de l'ISO/TS 22002-1.
Colonne B	Décrire l'agent responsable du danger, par exemple, biologique (B), chimique (C), physique (P) ou une combinaison de ceux-ci.
Colonne C	Décrire comment le danger se manifeste en tant que menace, y compris la présence, l'augmentation ou la survie de celui-ci.
Colonne D	Décrire la cause, l'origine, la condition, la source ou le vecteur d'un danger.
Colonne E	Décrire les mesures de maîtrise que l'ESA a mises en œuvre pour maîtriser les dangers concernés.
Colonne F	Décrire les paramètres de mesure du danger et la fréquence de la surveillance des paramètres de mesure.

Tableau 3.14 - PRP 11. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 9. Gestion des produits achetés	Dangers			E. Mesures de contrôle	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
11.1 Exigences générales	B, C, P (voir ci-dessous)	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes Résidus des solutions de nettoyage/désinfection	Hygiène, nettoyage, désinfection Séparation entre la solution de nettoyage et de désinfection Calendrier général de nettoyage/désinfection Température	Surveillance des agents pathogènes (quotidienne) Séparation (fréquence hebdomadaire) Température (fréquence quotidienne/hebdomadaire [7 jours])	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP

Colonne G	Décrire le rôle ou l'intitulé du poste du service/de la fonction au sein de l'ESA tenu de surveiller les paramètres de mesure du danger concerné.
Colonne H	Décrire la correction et la mesure corrective visant à prévenir une réapparition de l'augmentation au-dessus des paramètres de mesure du danger admissibles ou autorisés.
Colonne I	Indiquer les enregistrements de surveillance et des paramètres de mesure du danger devant être mis à jour.
Colonne J	Décrire les activités de vérification nécessaires pour confirmer l'exactitude de la surveillance et des paramètres de mesure du danger.
Colonne K	Décrire les documents de l'ESA et les documents externes pertinents, par exemple, les exigences légales et réglementaires.

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire Opérateurs de nettoyage/ désinfection	Nouveau nettoyage/ nouvelle désinfection Revoir/mettre à jour le Calendrier ou Programme général de nettoyage/ désinfection Revalider l'efficacité du calendrier/ programme de nettoyage/ désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Calendrier général de nettoyage/ désinfection Température	Revue des enregistrements Inspection Audit	DPRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur la gestion des produits achetés de la laiterie PRP sur l'hygiène des membres du personnel et les installations destinées aux employés de la laiterie PRP sur les services généraux Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

continuer

Tableau 3.14 - PRP 11. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/ TS 22002-1) 11 - Nettoyage et désinfection	Dangers			E. Mesures de contrôle	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
11.2 Produits et outils de nettoyage et de désinfection	B	Présence, contamination	Contamination par des agents phyto- pathogènes	<p>Eau salubre</p> <p>Usage restreint de l'eau condensée émanant des évaporateurs pour produits laitiers et de l'eau émanant du lait ou des produits laitiers</p> <p>Formation des opérateurs de nettoyage/désinfection</p> <p>Conception hygiénique/apptitude des outils, par exemple les brosses utilisées pour le nettoyage manuel sont non absorbantes, en nylon, ou avec des poils en plastique et conçues pour ne pas garder la saleté, et sécher rapidement</p> <p>Les ustensiles sont nettoyés manuellement en utilisant un évier à deux compartiments, pour le lavage et le rinçage</p> <p>Codage couleur des outils</p> <p>Programme 5S (Supprimer l'inutile, Situer les choses, faire Scintiller, Standardiser et Suivre), notamment protéger les outils une fois nettoyés, par exemple, ne pas les entreposer sur le sol, les protéger des éclaboussures après le nettoyage, etc.</p>	Surveillance des agents pathogènes (quotidienne)	
	C	Présence, contamination	En l'absence de séparation adéquate entre les solutions de nettoyage et de désinfection et les produits, il pourrait se produire une contamination des produits	<p>Fiches de données de sécurité de sécurité des produits chimiques (chlore/acides) utilisés</p> <p>Produits chimiques approuvés</p> <p>Entreposage des produits chimiques</p> <p>Assurer une séparation adéquate ou une coupure physique entre les circuits contenant la solution de nettoyage et les conteneurs et tuyaux dans lesquels le produit peut se trouver.</p> <p>La désinfection manuelle avec des produits chimiques doit être réalisée au moyen d'une cuve de troisième traitement, à moins que la désinfection ne soit réalisée à la chaleur</p>	<p>Les détergents alcalins/ nettoyeurs acides ne sont pas mélangés</p> <p>Fréquence quotidienne/ chaque lot</p>	
	P	Aucun				

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire Opérateurs de nettoyage/ désinfection	Outils de remplacement Nouvelle formation, si nécessaire Nouveau nettoyage/ nouvelle désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Marqueurs de lavage ou journal de bord du nettoyage des camions citernes pour le transport du lait Journal du nettoyage manuel	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance de des équipements de la laiterie PRP sur la gestion des produits achetés PRP sur les services généraux Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection Procédures de nettoyage/désinfection Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	qualité/laboratoire Opérateurs de nettoyage/ désinfection	phrase incomplet il semble Nouvelle formation, si nécessaire Nouveau nettoyage/ nouvelle désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Nettoyage/ désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur la gestion des produits achetés de la laiterie PRP sur les services généraux de la laiterie Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

Tableau 3.14 - PRP 11. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/ TS 22002-1) 11 - Nettoyage et désinfection	Dangers			E. Mesures de contrôle	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
11.3 Programmes de nettoyage et de désinfection	B	Présence, contamination	Contamination par des agents phyto- pathogènes	Master Cleaning/Sanitizing Program Master Cleaning/Sanitizing Schedule Validated Cleaning/Sanitizing Program/Schedule (including revalidation)	Surveillance des agents pathogènes (quotidienne) Température (fréquence quotidienne/ hebdomadaire [7 jours]) des cuves de stockage du lait	
	C	Présence, contamination	En l'absence de séparation adéquate entre les solutions de nettoyage et de désinfection et les produits, il pourrait se produire une contamination des produits	Programme général de nettoyage/ désinfection Calendrier général de nettoyage/ désinfection Programme/calendrier général de nettoyage/désinfection validé (y compris une revalidation)	Résidus toxiques Les détergents alcalins/ nettoyants acides ne sont pas mélangés Fréquence quotidienne/ chaque lot	
	P	Aucun				

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Hygiéniste Nettoyage/ désinfection	Revoir/ mettre à jour le calendrier/ programme de nettoyage/ désinfection Revalider l'efficacité du calendrier/ programme de nettoyage/ désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Étude de validation/ revalidation du nettoyage/ désinfection général	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Hygiéniste Nettoyage/ désinfection	Revoir/mettre à jour le calendrier ou programme général de nettoyage/ désinfection Revalider l'efficacité du calendrier/ programme de nettoyage/ désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Étude de validation/ revalidation du nettoyage/ désinfection général	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

continuer

Tableau 3.14 - PRP 11. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/ TS 22002-1) 11 - Nettoyage et désinfection	Dangers			E. Mesures de contrôle	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
11.4 Systèmes de nettoyage-en- place	B	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes	Paramètres pour le nettoyage-en- place, par exemple, la température Dispositif d'aération du nettoyage- en-place associé aux cuves et tanks de grandes tailles Caractéristiques de l'eau avec une dureté de l'eau excédant 100 parties par million	Température Surveillance des agents pathogènes	
	C	Présence, contamination	En l'absence de séparation adéquate entre les solutions de nettoyage et de désinfection et les produits, il pourrait se produire une contamination des produits	Paramètres de nettoyage-en-place, par exemple la température, le type, la concentration, le temps de concentration, etc. Dispositif d'aération du nettoyage- en-place associé aux cuves et tanks de grandes tailles Caractéristiques de l'eau avec une dureté de l'eau excédant 100 parties par million	Type de produits chimiques, leur concentration Temps de contact et température	
	P	Aucun				

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire Opérateur de nettoyage	Nettoyer à nouveau	Diagrammes de nettoyage-en-place pour tout le matériel de production de la laiterie	pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Assurance qualité/ laboratoire Opérateur de nettoyage	Nettoyer à nouveau	Diagrammes de nettoyage-en-place pour tout le matériel de transformation de la laiterie	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

continuer

Tableau 3.14 - PRP 11. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/ TS 22002-1) 11 - Nettoyage et désinfection	Dangers			E. Mesures de contrôle	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
11.5 Surveillance de l'efficacité de la désinfection	B	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes	Calendrier de nettoyage/ désinfection Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Surveillance des agents pathogènes	Fréquence de la surveillance des agents pathogènes, quotidienne/ hebdomadaire	
	C	Présence, contamination	En l'absence de séparation adéquate entre les solutions de nettoyage et de désinfection et les produits, il pourrait se produire une contamination des produits	Calendrier général de nettoyage/ désinfection Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Surveillance des agents pathogènes	Type de produits chimiques, leur concentration Temps de contact et température	
	P	Aucun				

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Superviseur du nettoyage/désinfection Assurance qualité/laboratoire	Revoir/mettre à jour le Calendrier ou programme général de nettoyage/désinfection Revalider l'efficacité du calendrier/programme de nettoyage/désinfection	Nettoyage/désinfection Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Validation/revalidation du nettoyage/désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Superviseur du nettoyage/de la désinfection Assurance qualité/laboratoire	Revoir/mettre à jour le Calendrier ou programme général de nettoyage/désinfection Revalider l'efficacité du calendrier/programme de nettoyage/désinfection	Nettoyage/désinfection Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Validation/revalidation du nettoyage/de la désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Revue des documents/enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Calendrier/programme général de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

Instructions pour compléter la feuille de travail 3 du PRP : Plan de vérification

Colonne A	L'établissement doit fournir des détails sur le numéro et l'intitulé du PRP. Il est recommandé que le numéro corresponde au numéro de la partie concernée de la norme du référentiel SMSDA approprié, par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 11. Le nettoyage et la désinfection.
Colonne B	L'établissement doit fournir des détails sur les mesures de vérification associées au PRP et sur l'individu ou l'entité responsable de l'examen de ces mesures de vérification.

Tableau 3.15 - PRP 11. Feuille de travail 3 : Plan de vérification

A. PRP	B. Mesure de vérification
11. Le nettoyage et la désinfection	<p>Revue par un hygiéniste et l'équipe chargée du PRP sur le nettoyage et la désinfection</p> <p>Revue de la surveillance de l'environnement, des agents pathogènes et des matières étrangères</p> <p>Revue des Inspections des bonnes pratiques d'hygiène</p> <p>Audits des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires</p> <p>Audits internes des BPF/de l'hygiène</p> <p>Revue des fiches techniques des produits chimiques/matières et entreposage des produits chimiques</p> <p>Revue de l'étude de validation/revalidation du nettoyage/ désinfection</p> <p>Revue de la traçabilité</p> <p>Revue de la formation</p> <p>Examen de la fréquence et de la criticité</p>

Instructions pour compléter la feuille de travail 4 du PRP : Compte rendu des réunions sur le PRP

Colonne A	Liste des dates des réunions.
Colonne B	Liste des participants faisant partie de l'équipe et d'autres invités.
Colonne C	Fournir le motif de la réunion.
Colonne D	Consigner les décisions et les étapes suivantes.
Colonne E	Identifier les individus ou entités responsables de l'exécution des décisions.
Colonne F	Consigner les dates d'échéance.
Colonne G	Indiquer les dates des mesures pertinentes.

Tableau 3.16 - PRP 11. Feuille de travail 4 : Compte rendu des réunions sur le PRP

A. Date	B. Participants	C. Objectif	D. Résultat (décisions/ actions et calendrier)	E. Responsabilité	F. Date d'échéance	G. Échéance atteinte
20 avril 2018	G. Moran, O. Brown, M. Rodrigues, B. White, D. Collins, O. Murphy, C. Flack	Première revue du PRP	Mettre à jour la feuille de travail sur la gestion du PRP Revoir les PRP associés	G. Moran doit compléter la feuille de vérification	15 mai 2018	15 mai 2018
28 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Compléter la feuille concernant les écarts constatés Revoir la feuille de travail sur la gestion du PRP Revoir l'étude de revalidation du nettoyage/ désinfection	Complétée et validée Revue et validée Personne responsable nommée	G. Moran doit mettre à jour les feuilles de travail sur le PRP	15 mai 2018	15 mai 2018
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Revoir le programme de sensibilisation aux outils de nettoyage, par exemple le programme 5S (Supprimer l'inutile, Situer les choses, faire Scintiller, Standardiser et Suivre), leur entreposage, leur remplacement	Formation revue/mise à jour et améliorations constatées suite à une amélioration de l'accompagnement et de la supervision exercés par les superviseurs	L'équipe du PRP doit la compléter	17 février 2019	17 février 2019
17 février 2019	G. Moran, O. Brown, M. Rodrigues, B. White, D. Collins, O. Murphy, C. Flack	Examiner et mettre à jour en fonction des changements se trouvant dans l'ISO 22000:2018	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour vérifier la conformité à l'ISO/ TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 20 février 2019	L'équipe du PRP doit la compléter	20 février 2019	20 février 2019

Instructions pour compléter la feuille de travail 5 du PRP : Enregistrement et résolution des écarts du PRP

Colonne A	Fournir une description de l'exigence du référentiel du SMSDA.
Colonne B	Fournir une description de l'exigence découlant du référentiel SMSDA au niveau où l'écart se produit.
Colonne C	Fournir une brève description de l'exigence spécifique au niveau où l'écart se produit au sein de l'ESA.
Colonne D	Détailler la politique du SMSDA applicable.
Colonne E	Décrire l'écart.
Colonne F	Indiquer la mesure à prendre pour répondre à l'exigence qui n'a pas été respectée.
Colonne G	Fournir des détails sur les mesures à prendre pour remédier à l'écart et la date d'achèvement de ces mesures.
Colonne H	Ajouter tout autre commentaire pertinent le cas échéant.

Tableau 3.17 - PRP 11. Feuille de travail 5 : Enregistrement et résolution des écarts du PRP
Compléter cette feuille de travail uniquement si des écarts ont été identifiés.

A. ISO/TS 22002-1, 11. Nettoyage et désinfection	B. Description (de l'exigence de la norme)	C. Exigence spécifique	D. Politique associée de la laiterie	E. Écart	F. Plan d'action (y compris le calendrier d'exécution complet)	G. Résolution des écarts (mesures prises, avec les dates)	H. Commentaires
11.2 Produits et équipements de nettoyage et de désinfection	Les produits et équipements doivent avoir une conception hygiénique et être conservés dans des conditions qui ne présentent pas de source potentielle de corps étranger	Examen de l'efficacité de la sensibilisation à l'exigence de l'ISO/TS 22002-1	Politique de la sécurité des denrées alimentaires	Renforcement de la sensibilisation aux procédures 5S (Supprimer l'inutile, Situer les choses, faire Scintiller, Standardiser et Suivre), d'entreposage et de protection des outils	Mise à jour de la sensibilisation/formation et surveillance de leur efficacité grâce à une meilleure supervision des superviseurs des ESA	Examen/ mise à jour de l'efficacité de la sensibilisation/formation ; voir la réunion de l'équipe PRP du 17 février 2019	Nécessité de continuer la surveillance pendant les six prochains mois pour maintenir les améliorations réalisées à ce jour
11.3 Programmes de nettoyage et de désinfection	Les programmes de nettoyage et de désinfection doivent être établis et validés par l'organisation	Revalider l'étude de validation du nettoyage/de la désinfection	Politique de la sécurité des denrées alimentaires	Étude précédente de validation incomplète/inadéquate	Examen/approbation de l'étude de revalidation	Étude de revalidation examinée/approuvée ; voir la réunion de l'équipe du PRP du 17 février 2019	Nécessité de continuer la surveillance pendant les 12 prochains mois

Instructions pour compléter la feuille de travail 6 du PRP : Agent dangereux

Colonne A	Classer les agents dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple agents biologiques, chimiques ou physiques.
Colonne B	Indiquer le code de l'agent dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple, allergène = A, biologique = B, chimique = C, physique = C

Tableau 3.18 - PRP 11. Feuille de travail 6 : Agent dangereux

A. Agents dangereux	B. Classe du danger
Biologiques : cellules végétatives ou spores, selon les circonstances	B
Produits chimiques, tels que les produits chimiques de nettoyage, les lubrifiants qui ne sont pas de qualité alimentaire, les huiles et les graisses et les résidus de produits chimiques	C
Physiques, tels que divers types de matières étrangères, notamment les métaux, le bois, le plastique ou d'autres corps étrangers	P
Allergènes : le lait, le soja, le blé, les œufs, le poissons, les mollusques, les fruits à coque, les arachides	A

PRP 12 : La maîtrise des nuisibles

Des exemples de feuilles de travail complétées pour le PRP 12 sont fournies (Tableaux 3.19–3.24). Pour consulter les instructions disponibles afin de compléter chaque feuille de travail du PRP, voir les encadrés qui précèdent chaque exemple de feuille de travail complétée.

Instructions pour compléter la Feuille de travail 1 du PRP : Champ d'étude du PRP

A. Champ de l'étude du PRP	Fournit l'intitulé du PRP à partir de la norme ou du référentiel (par exemple, Maîtrise des nuisibles).
B. Historique des révisions du PRP	Fournit le numéro de PRP comme indiqué dans la norme (par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 12. Maîtrise des nuisibles)
C. Membres de l'équipe du PRP	Fournir le nom de l'établissement, la catégorie du produit, les processus, le produit, la date de début de l'étude du PRP, le statut du PRP (par exemple, provisoire, approuvé) et la date de fin.
D. Contribution d'experts	Dans cette section, notez les informations sur l'historique des révisions du PRP, en expliquant pourquoi cette mise à jour a été réalisée : « conformément au calendrier » ou « imprévue ». Pour une révision imprévue, pourquoi cette révision a-t-elle été réalisée ? (Pour quelle raison ?).
E. Autorisation	Pour chaque étude de PRP, l'entreprise doit constituer une équipe HACCP avec des responsabilités et des rôles spécifiques. Les noms au sein de l'entreprise, le nom du service et les responsabilités doivent être détaillés. La compétence de chaque membre de l'équipe doit également être documentée.
	Pour effectuer des études de PRP, les entreprises peuvent avoir besoin de recourir aux conseils d'un expert externe (consultant/expert en la matière). Le rôle de l'expert doit être précisé : contribution/conseil spécialisé.
	Les membres de l'équipe doivent indiquer qu'ils ont approuvé le document en précisant leurs noms, leurs postes, leurs responsabilités et en apposant leur signature. Le membre de l'équipe autorisé doit apposer sa signature et indiquer la date de signature.

Tableau 3.19 - PRP 12. Feuille de travail 1 : Champ d'étude du PRP

PRP	12. La maîtrise des nuisibles		
A. Champ de l'étude du PRP			
Établissement	Laiterie Joe Bloggs	Date de début	17 février 2019
Catégorie du produit	Lait entier de Catégorie A des Transporteurs de lait interétatiques	Statut	Provisoire
Processus	Pasteurisation à température élevée et de courte durée, remplissage aseptique, stérilisation	Date de fin	En cours
Produits	Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement		
B. Historique des révisions du PRP	Cochez si applicable	Notes/raison de la révision imprévue	Date des trois dernières révisions
Nouvelle étude du PRP	✓	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour s'assurer de la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 17 février 2019. Ces feuilles de gestion décrivent chaque PRP en place dans la laiterie.	
Révision prévue	20 décembre 2019		
Révision imprévue			
C. Membres de l'équipe du PRP			
Nom	Poste	Service	Responsabilité/rôle
G. Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité
O. Brown	Hygiéniste/microbiologiste	Sécurité des denrées alimentaires	Hygiéniste/microbiologiste
M. Rodrigues	Responsable Production du lait	Production du lait	Production du lait
B. Murphy	Responsable laboratoire	Assurance qualité	Laboratoire
D. Small	Responsable de l'entrepôt	Entreposage	Entreposage
O. Murphy	Directeur technique	Ingénierie	Ingénierie
C. Flack	Responsable d'usine	Direction	Direction
D. Contribution d'experts			
Nom	Lieu/Intitulé du poste	Contribution/conseil spécialisé	
Angela Yard	Consultante	Facilitatrice de l'équipe du PRP	
E. Autorisation			
Responsable de l'équipe de sécurité des denrées alimentaires/ responsable de l'assurance qualité	Signature: <i>G Moran</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	
Membre de l'équipe de direction	Signature: <i>C Flack</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP

Colonne A	Décrire les exigences de l'ISO/TS 22002-1.
Colonne B	Décrire l'agent responsable du danger, par exemple, biologique (B), chimique (C), physique (P) ou une combinaison de ceux-ci.
Colonne C	Décrire comment le danger se manifeste en tant que menace, y compris la présence, l'augmentation ou la survie de celui-ci.
Colonne D	Décrire la cause, l'origine, la condition, la source ou le vecteur d'un danger.
Colonne E	Décrire les mesures de maîtrise que l'ESA a mises en œuvre pour maîtriser les dangers concernés.
Colonne F	Décrire les paramètres de mesure du danger et la fréquence de la surveillance des paramètres de mesure.

Tableau 3.20 - PRP 12. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP 12 - La maîtrise des nuisibles	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
12.1 Exigences générales	B	Contamination	Les nuisibles	Les mesures d'hygiène, le nettoyage et l'inspection des matières entrantes sont en place ainsi que les procédures de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement	L'hygiène, le nettoyage et les matières premières sont surveillés par le biais des inspections et des audits des bonnes pratiques d'hygiène (fréquence mensuelle) Le programme de surveillance des agents pathogènes est en place (fréquence hebdomadaire)	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP (continuer)

Colonne G	Décrire le rôle ou l'intitulé du poste du service/de la fonction au sein de l'ESA tenu de surveiller les paramètres de mesure du danger concerné.
Colonne H	Décrire la correction et la mesure corrective visant à prévenir une réapparition de l'augmentation au-dessus des paramètres de mesure du danger admissibles ou autorisés.
Colonne I	Indiquer les enregistrements de surveillance et les paramètres de mesure du danger devant être mis à jour.
Colonne J	Décrire les activités de vérification nécessaires pour confirmer l'exactitude de la surveillance et des paramètres de mesure du danger.
Colonne K	Décrire les documents de l'ESA et les documents externes pertinents, par exemple, les exigences légales et réglementaires.

	G. Qui est responsable	H. Correction/mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire de la laiterie Service Désinfection de la laiterie Service sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Formation Nettoyage de la zone où l'écart a été constaté Les matières premières sont renvoyées au fournisseur ou éliminées si elles ne sont pas conformes	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Rapports d'audit Surveillance des agents pathogènes Surveillance des matières premières	Les enregistrements ayant traits à la maîtrise des nuisibles n'indiquent aucune activité de nuisibles	PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur les standards à suivre pour l'emplacement du site de la laiterie PRP sur la disposition des locaux et de l'espace de travail de la laiterie PRP sur la structure interne de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Procédures de traitement des matières premières Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédures de nettoyage et de désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie Dossier/Manuel de maîtrise des nuisibles (société externe de lutte contre les nuisibles)

continuer

Tableau 3.20 - PRP 12. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP 12 - La maîtrise des nuisibles	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
12.2 Programme de maîtrise des nuisibles	B, C	Contamination	Nuisibles, produits chimiques utilisés	<p>Programme de maîtrise des nuisibles est en place, sous-traité à une société extérieure</p> <p>La personne contact désignée du site de la laiterie est le superviseur de la désinfection</p> <p>La personne contact est le superviseur de la désinfection de la laiterie</p> <p>Les documents et enregistrements sont conservés par le superviseur de la désinfection de la laiterie</p> <p>La liste des produits chimiques pesticides utilisés est disponible sur clé USB, qui se trouve au même endroit que le dossier/manuel du Programme de gestion des nuisibles</p> <p>Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires approuve les pesticides chimiques de la laiterie</p>	<p>Activité des nuisibles, infestation</p> <p>L'activité des nuisibles est fréquemment surveillée conformément au Programme de gestion des nuisibles</p>	
12.3 Prévention de l'accès	B, C	Contamination	Trous, fissures, portes ouvertes, orifices de ventilation	<p>Mesures d'entretien du bâtiment en place</p> <p>Les points d'accès des nuisibles sont hermétiquement fermés</p> <p>Toutes les portes vers l'extérieur disposent de systèmes de fermeture, les fenêtres ne peuvent être ouvertes, les orifices de ventilation sont conçus pour minimiser l'entrée potentielle de nuisibles</p> <p>Les pesticides approuvés par la laiterie sont à jour</p> <p>Les fiches techniques sur la sécurité des matières pour les pesticides approuvés de la laiterie sont tenues à jour</p>	<p>Activité des nuisibles, infestation</p> <p>L'activité des nuisibles est fréquemment surveillée conformément au Programme de gestion des nuisibles</p>	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire de la laiterie Service Désinfection de la laiterie Service sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Mesures de confinement lors de constructions Éliminer la source d'entrée des nuisibles	Enregistrement du service de gestion des nuisibles (prestataire externe)	Les enregistrements ayant trait à la maîtrise des nuisibles n'indiquent aucune activité de nuisibles	Programme de maîtrise des nuisibles de la laiterie Carte de maîtrise des nuisibles de la laiterie Dossier/Manuel de maîtrise des nuisibles (société externe de lutte contre les nuisibles)
	Assurance qualité de la laiterie Service maintenance de la laiterie Service désinfection de la laiterie	Fermeture des points d'entrée des nuisibles	Rapport du service de gestion des nuisibles (prestataire externe)	Les enregistrements ayant trait à la maîtrise des nuisibles n'indiquent aucune activité de nuisibles	PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur les standards à suivre pour l'emplacement du site de la laiterie PRP sur la disposition des locaux et de l'espace de travail de la laiterie PRP sur la structure interne de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie

continuer

Tableau 3.20 - PRP 12. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP 12 - La maîtrise des nuisibles	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
12.4 Refuges pour nuisibles et infestations	B	Contamination	Matières premières Mauvais entretien Palettes, etc.	Les BPF et un bon entretien sont en place dans toute la laiterie Les matières infestées sont mises à l'écart ou détruites Les espaces extérieurs ne sont pas utilisés pour l'entreposage	Activité des nuisibles, infestation L'activité des nuisibles est fréquemment surveillée conformément au Programme de gestion des nuisibles, audit mensuel sur la prévention des nuisibles	
12.5 Surveillance et détection	B	Contamination	Les nuisibles	Programme de maîtrise des nuisibles en place, sous-traité à une société extérieure La carte des détecteurs et des pièges permettant la maîtrise des nuisibles est incluse dans le Dossier/Manuel de maîtrise des nuisibles Les détecteurs et les pièges sont conformes à l'ISO/TS 22002-1 Les détecteurs et les pièges sont fréquemment inspectés conformément au Programme de gestion des nuisibles	Activité des nuisibles, infestation L'activité des nuisibles est fréquemment surveillée conformément au Programme de gestion des nuisibles	
12.6 Eradication	B, C	Contamination	Les nuisibles	Les mesures d'éradication sont indiquées dans le rapport du service de gestion des nuisibles Seul le personnel de la laiterie autorisé et formé manipule les pesticides Les enregistrements des pesticides approuvés par la laiterie sont mis à jour dans le rapport du service de maîtrise des nuisibles	Activité des nuisibles, infestation L'activité des nuisibles est fréquemment surveillée conformément au Programme de gestion des nuisibles	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Service de désinfection de la laiterie	Nettoyage de la zone infestée Analyse des causes profondes Formation	Rapport d'inspection/ audit Formation Destruction des produits non conformes	Les enregistrements ayant traités à la maîtrise des nuisibles n'indiquent aucune activité de nuisibles Audit	Procédures de traitement des matières premières de la laiterie Procédure d'inspection des produits de la laiterie
	Service de désinfection de la laiterie	Revue du Programme de gestion des nuisibles	Rapport du service de gestion des nuisibles	Les enregistrements ayant traités à la maîtrise des nuisibles n'indiquent aucune activité de nuisibles Audit	Dossier/Manuel de maîtrise des nuisibles de la laiterie (société externe de lutte contre les nuisibles) Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie Procédure d'inspection des bonnes pratiques d'hygiène de la laiterie Procédure de sensibilisation/formation de la laiterie
	Service de désinfection de la laiterie Service de sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Revue du Programme de gestion des nuisibles	Rapport du service de gestion des nuisibles	Les enregistrements de maîtrise des nuisibles n'indiquent aucune activité de nuisibles	Dossier/Manuel de maîtrise des nuisibles de la laiterie (société externe de lutte contre les nuisibles) Procédure de sensibilisation et formation de la laiterie

Instructions pour compléter la feuille de travail 3 du PRP : Plan de vérification

Colonne A	L'établissement doit fournir des détails sur le numéro et l'intitulé du PRP. Il est recommandé que le numéro corresponde au numéro de la partie concernée de la norme du référentiel SMSDA approprié, par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 12 - Maîtrise des nuisibles.
Colonne B	L'établissement doit fournir des détails sur les mesures de vérification associées au PRP et sur l'individu ou l'entité responsable de l'examen de ces mesures de vérification.

Tableau 3.21 - PRP 12. Feuille de travail 3 : Plan de vérification

A. PRP	B. Mesure de vérification
12. La maîtrise des nuisibles	Revue par le responsable du laboratoire et l'équipe du PRP maîtrise des nuisibles
	Revue du journal d'observation des nuisibles
	Examen des rapports du service de gestion des nuisibles
	Audits des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires
	Audits internes des BPF/de l'hygiène
	Revue des pesticides chimiques approuvés
	Revue des fiches techniques de sécurité des matières
	Revue de la fréquence et de la criticité

Instructions pour compléter la feuille de travail 4 du PRP : Compte rendu des réunions sur le PRP

Colonne A	Liste des dates des réunions.
Colonne B	Liste des participants faisant partie de l'équipe et d'autres invités.
Colonne C	Fournir le motif de la réunion.
Colonne D	Consigner les décisions et les étapes suivantes.
Colonne E	Identifier les individus ou entités responsables de l'exécution des décisions.
Colonne F	Consigner les dates d'échéance.
Colonne G	Indiquer les dates des mesures pertinentes.

Tableau 3.22 - PRP 12. Feuille de travail 4 : Compte rendu des réunions sur le PRP

A. Date	B. Participants	C. Objectif	D. Résultat (décisions/mesures)	E. Responsabilité	F. Date d'échéance	G. Échéance atteinte
April 20, 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Première revue du PRP	Mettre à jour la feuille de travail sur la gestion du PRP Revoir les PRP associés	G. Moran doit compléter la feuille de vérification	15 mai 2018	15 mai 2018
28 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Compléter la feuille concernant les écarts constatés Revoir la feuille de travail sur la gestion du PRP Personne responsable nommée	Complétée et validée Revue et validée Personne responsable nommée	G. Moran doit mettre à jour les feuilles de travail sur le PRP	15 mai 2018	15 mai 2018
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Revue des fiches de données de sécurité des produits chimiques pesticides	Spécification des produits chimiques pesticides revue/approuvée Mise à jour du dossier des fiches techniques de sécurité	L'équipe du PRP doit la compléter	17 février 2019	17 février 2019
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Revoir et mettre à jour en fonction des changements se trouvant dans l'ISO 22000:2018	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour vérifier la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 20 février 2019	L'équipe du PRP doit la compléter	20 février 2019	20 février 2019

Instructions pour compléter la feuille de travail 5 du PRP : Enregistrement et résolution des écarts du PRP

Colonne A	Fournir une description de l'exigence du référentiel du SMSDA.
Colonne B	Fournir une description de l'exigence découlant du référentiel SMSDA au niveau où l'écart se produit.
Colonne C	Fournir une brève description de l'exigence spécifique au niveau où l'écart se produit au sein de l'ESA.
Colonne D	Détailler la politique du SMSDA applicable.
Colonne E	Décrire l'écart.
Colonne F	Indiquer la mesure à prendre pour répondre à l'exigence qui n'a pas été respectée.
Colonne G	Fournir des détails sur les mesures à prendre pour remédier à l'écart et la date d'achèvement de ces mesures.
Colonne H	Ajouter tout autre commentaire pertinent le cas échéant.

Tableau 3.23 - PRP 12, Feuille de travail 5 : Enregistrement et résolution des écarts du PRP
Compléter cette feuille de travail uniquement si des écarts ont été identifiés.

A. ISO/TS 22002-1, 12. Maîtrise des nuisibles	B. Description (de l'exigence de la norme)	C. Exigence spécifique	D. Politique associée de la laiterie	E. Écart	F. Plan d'action (y compris le calendrier d'exécution complet)	G. Résolution des écarts (mesures prises, avec les dates)	H. Commentaires
12.2 Programme de maîtrise des nuisibles	L'établissement doit disposer d'une personne désignée pour gérer les activités de maîtrise des nuisibles et traiter avec les sous-traitants spécialisés désignés	La personne désignée doit gérer les activités de maîtrise des nuisibles	Politique de sécurité des denrées alimentaires	Aucune personne clairement désignée	S'accorder pour désigner une personne avant la prochaine réunion de l'équipe du PRP	La personne désignée a été nommée ; voir la réunion de l'équipe du PRP du 15 mai 2018	Le superviseur de la désinfection de la laiterie a nommé la personne désignée

Instructions pour compléter la feuille de travail 6 du PRP : Agent dangereux

Colonne A	Classifier les agents dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple agents biologiques, chimiques ou physiques.
Colonne B	Indiquer le code de l'agent dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple, allergène = A, biologique = B, chimique = C, physique = C

Tableau 3.24 - PRP 12. Feuille de travail 6 : Agent dangereux

A. Agents dangereux	B. Classe du danger
Biologiques : cellules végétatives ou spores, selon les circonstances	B
Produits chimiques, tels que les produits chimiques de nettoyage, les lubrifiants qui ne sont pas de qualité alimentaire, les huiles et les graisses et les résidus de produits chimiques	C
Physiques, tels que divers types de matières étrangères, notamment les métaux, le bois, le plastique ou d'autres corps étrangers	P
Allergènes : le lait, le soja, le blé, les œufs, le poissons, les mollusques, les fruits à coque, les arachides	A

PRP 13: Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés

Des exemples de feuilles de travail complétées pour le PRP 13 sont fournies (Tableaux 3.25–3.30). Pour consulter les instructions afin de compléter chaque feuille de travail du PRP, voir les encadrés qui précèdent chaque exemple de feuille de travail complétée.

Instructions pour compléter la Feuille de travail 1 du PRP : Champ d'étude du PRP

A. Champ de l'étude du PRP	<p>Fournir le titre du PRP à partir de la norme ou du référentiel (par exemple, Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés)</p> <p>Fournir le numéro du PRP standard (par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 13 — Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés).</p> <p>Fournir le nom de l'établissement, la catégorie du produit, les processus, le produit, la date de début du PRP, le statut du PRP (par exemple, provisoire, approuvé) et la date de fin.</p>
B. Historique des	Dans cette section, notez les informations sur l'historique des révisions du PRP, en expliquant
C. Membres de l'équipe du PRP	Pour chaque étude de PRP, l'entreprise doit constituer une équipe HACCP avec des responsabilités et des rôles spécifiques. Les noms au sein de l'entreprise, le nom du service et les responsabilités doivent être détaillés. La compétence de chaque membre de l'équipe doit également être documentée.
D. Contribution d'experts	Pour effectuer des études de PRP, les entreprises peuvent avoir besoin de recourir aux conseils d'un expert externe (consultant/expert en la matière). Le rôle de l'expert doit être précisé : contribution/conseil spécialisé.
E. Autorisation	Les membres de l'équipe doivent indiquer qu'ils approuvent le document en précisant leurs noms, leurs postes, leurs responsabilités et en apposant leur signature. Le membre de l'équipe autorisé doit apposer sa signature et indiquer la date de signature.

Tableau 3.25 - PRP 13, Feuille de travail 1 : Champ d'étude du PRP

PRP	13 Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés		
A. Champ de l'étude du PRP			
Établissement	Laiterie Joe Bloggs	Date de début	17 février 2019
Catégorie du produit	Lait entier de Catégorie A des Transporteurs de lait interétatiques	Statut	Provisoire
Processus	Pasteurisation à température élevée et de courte durée, remplissage aseptique, stérilisation	Date de fin	En cours
Produits	Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement		

Tableau 3.25 - PRP 13, Feuille de travail 1 : Champ d'étude du PRP

B. Historique des révisions du PRP			
	Cochez si applicable	Notes/raison de la révision imprévue	Date des trois dernières révisions
Nouvelle étude du PRP	✓	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour s'assurer de la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 17 février 2019. Ces feuilles de gestion décrivent chaque PRP en place dans la laiterie.	
Révision prévue	20 décembre 2019		
Révision imprévue			
C. Membres de l'équipe du PRP			
Nom	Poste	Service	Responsabilité/rôle
G. Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité
O. Brown	Hygiéniste/microbiologiste	Sécurité des denrées alimentaires	Hygiéniste/microbiologiste
M. Rodrigues	Responsable Production du lait	Production du lait	Production du lait
B. Murphy	Responsable laboratoire	Assurance qualité	Laboratoire
D. Small	Responsable de l'entrepôt	Entreposage	Entreposage
O. Murphy	Directeur technique	Ingénierie	Ingénierie
C. Flack	Responsable d'usine	Direction	Direction
D. Contribution d'experts			
Nom	Lieu/Intitulé du poste	Contribution/conseil spécialisé	
Angela Yard	Consultante	Facilitatrice de l'équipe du PRP	
E. Autorisation			
Responsable de l'équipe de sécurité des denrées alimentaires/ responsable de l'assurance qualité	Signature: <i>G Moran</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	
Membre de l'équipe de direction	Signature: <i>C Flack</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP

Colonne A	Décrire les exigences de l'ISO/TS 22002-1.
Colonne B	Décrire l'agent responsable du danger, par exemple, biologique (B), chimique (C), physique (P) ou une combinaison de ceux-ci.
Colonne C	Décrire comment le danger se manifeste en tant que menace, y compris la présence, l'augmentation ou la survie de celui-ci.
Colonne D	Décrire la cause, l'origine, la condition, la source ou le vecteur d'un danger.
Colonne E	Décrire les mesures de maîtrise que l'ESA a mises en œuvre pour maîtriser les dangers concernés.
Colonne F	Décrire les paramètres de mesure du danger et la fréquence de la surveillance des paramètres de mesure.

Tableau 3.26 - PRP 13. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 13. Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
13.1 Exigences générales	B, C, P (voir ci-dessous)	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes Contamination par des résidus du nettoyage et de la désinfection Contamination par des matières étrangères	Politique d'hygiène de la laiterie Sensibilisation et formation à l'hygiène de la laiterie	Surveillance des agents pathogènes (quotidienne) Bonnes pratiques d'hygiène, hebdomadaires	
13.2 Installations d'hygiène et toilettes destinées au personnel	B	Présence, contamination	Contamination par des agents phyto-pathogènes	Fourniture d'installations d'hygiène destinées au personnel Conception hygiénique des installations d'hygiène destinées au personnel Emplacement et nettoyage/Maintenance des installations d'hygiène destinées au personnel	Surveillance des agents pathogènes (quotidienne) Nettoyage/désinfection, quotidiennement Température de l'eau Maintenance, hebdomadaire Fourniture de savon et/ou de désinfectant	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP (continuer)

Colonne G	Décrire le rôle et l'intitulé du poste du service/de la fonction au sein de l'ESA tenu de surveiller les paramètres de mesure du danger concerné.
Colonne H	Décrire la correction ou la mesure corrective visant à prévenir une réapparition de l'augmentation au-dessus des paramètres de mesure du danger admissibles ou autorisés.
Colonne I	Indiquer les enregistrements de surveillance et les paramètres de mesure du danger devant être mis à jour.
Colonne J	Décrire les activités de vérification nécessaires pour confirmer l'exactitude de la surveillance et des paramètres de mesure du danger.
Colonne K	Décrire les documents de l'ESA et les documents externes pertinents, par exemple, les exigences légales et réglementaires.

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Tout le personnel Hygiéniste Assurance qualité/ laboratoire	Surveillance des agents pathogènes Former à nouveau, si nécessaire Mesure disciplinaire, si nécessaire	Hygiène du personnel Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Surveillance des agents pathogènes	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination Politique d'hygiène de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Direction en charge des installations Hygiéniste Assurance qualité/ laboratoire Opérateurs/ prestataires de service de nettoyage Service de Maintenance	Maintenance préventive Former à nouveau, si nécessaire Nettoyer/ désinfecter à nouveau	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Journal du nettoyage des installations d'hygiène destinées au personnel	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination PRP sur la disposition et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur la gestion des produits achetés de la laiterie PRP sur les services généraux de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

continuer

Tableau 3.26 - PRP 13. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (Continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 13. Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
13.3 Cantines et zones de repas identifiées	C	Présence, contamination	Résidus des solutions de nettoyage et de désinfection	Fiches techniques de sécurité pour les produits chimiques de nettoyage et/ou de désinfection Produits chimiques de nettoyage et de désinfection approuvés Entreposage des produits chimiques	Résidus toxiques, fréquence quotidienne/hebdomadaire	
	P	Présence, contamination	Matières étrangères dues à une mauvaise maintenance et/ou un mauvais nettoyage des installations d'hygiène destinées au personnel, par exemple, la peinture	Maintenance préventive Registre de nettoyage	Maintenance Nettoyage quotidien/hebdomadaire	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire Opérateurs de désinfection Prestataires de service de nettoyage	Revue de la fréquence de la surveillance environnementale Formation en assurance qualité, si nécessaire Nettoyer/ désinfecter à nouveau	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Journal du nettoyage des installations d'hygiène destinées au personnel	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination PRP sur la disposition et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur la gestion des produits achetés de la laiterie PRP sur les services généraux de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Service de Maintenance Prestataire de service de nettoyage	Formation en assurance qualité, si nécessaire Nettoyer/ désinfecter à nouveau	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Nettoyage/ désinfection Maintenance	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	PRP sur la disposition et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur la gestion des produits achetés de la laiterie PRP sur les services généraux de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

continuer

Tableau 3.26 - PRP 13. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (Continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 13. Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
13.3 Cantines et zones de repas identifiées	B	Présence, contamination	Contamination par des agents phyto-pathogènes	Entreposage hygiénique des repas préparés Températures de cuisson et de conservation	Nettoyage/désinfection, fréquence quotidienne Surveillance des agents pathogènes (quotidienne) Restrictions de la température et de la durée, fréquence quotidienne	
	C	Présence, contamination	Résidus des solutions de nettoyage et de désinfection	Fiches techniques de sécurité pour les produits chimiques de nettoyage et/ou de désinfection Produits chimiques de nettoyage et de désinfection approuvés Entreposage des produits chimiques	Résidus toxiques, fréquence quotidienne/hebdomadaire	
	P	Présence, contamination	Matières étrangères dues à une mauvaise maintenance et/ou un mauvais nettoyage/désinfection des installations d'hygiène destinées au personnel, par exemple, la peinture	Maintenance préventive Registre de nettoyage	Maintenance Nettoyage, quotidien/hebdomadaire	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Hygiéniste Personnel de la cantine	Calendrier/ programme de nettoyage/ désinfection Élimination des ingrédients/ produits	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Surveillance de l'environnement et des agents pathogènes Nettoyage/ désinfection Température de cuisson et de conservation Élimination des déchets	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Assurance qualité/ laboratoire Opérateurs de désinfection Prestataires de service de nettoyage	Examen de la fréquence de la surveillance environnementale Formation en assurance qualité, si nécessaire Nettoyer/ désinfecter à nouveau	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Nettoyage/ désinfection	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance de l'environnement de la laiterie
	Service de maintenance Prestataire de service de nettoyage	Formation en assurance qualité, si nécessaire Nettoyer/ désinfecter à nouveau	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Nettoyage/ désinfection Maintenance	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie

continuer

Tableau 3.26 - PRP 13. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (Continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 13. Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
13.4 Tenues de travail et vêtements de protection	B	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes Utilisation de gants, lorsque cela est spécifié Chaussures inadéquates	Politique d'hygiène personnelle (cheveux, saleté, transpiration, etc.) Filets à cheveux/barbes Chaussures dédiées à l'usage dans la laiterie Agents moussants alimentaires adéquatement maintenus Spécification pour le blanchissage des uniformes/blouses de laboratoire Fourniture adéquate d'uniformes/blouses de laboratoire lavés Casiers fournis pour l'entreposage des uniformes Propreté des uniformes portés	Température Surveillance des agents pathogènes	
	C	Aucun				
	P	Présence, contamination	Matières étrangères provenant des bijoux personnels, des faux ongles, du vernis à ongles, des boutons, des stylos, etc.	Politique d'hygiène personnelle (bijoux, ongles, stylos, etc.)	Bonnes pratiques d'hygiène, fréquence quotidienne	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Assurance qualité/ laboratoire Opérateur de nettoyage	Nettoyer à nouveau	Tableaux du nettoyage-en-place pour tout l'équipement de production de la laiterie	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination PRP sur la disposition et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur la gestion des produits achetés de la laiterie Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie
	Tout le personnel, y compris les visiteurs et les sous-traitants	Former à nouveau, si nécessaire Mesure disciplinaire, si nécessaire	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Nettoyage/ désinfection Maintenance	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie

continuer

Tableau 3.26 - PRP 13. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (Continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 13. Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
13.5 État de santé	B	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes en raison de la mauvaise santé du personnel, de petites coupures ou de maladies infectieuses	Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Sensibilisation et formation à l'hygiène de la laiterie Notification au superviseur Utilisation de gants à la suite de de petites coupures et lavage des mains Interdiction au personnel de manipuler directement des produits alimentaires	État de santé du personnel Surveillance des agents pathogènes, fréquence quotidienne/hebdomadaire	
	C	Aucun				
	P	Présence, contamination	Contamination provenant de pansements	L'utilisation de pansements est signalée à la direction	Utilisation de pansements, si autorisée	
13.6 Maladies et blessures	B	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes en raison de blessures du personnel sur les mains ou les parties inférieures des bras	Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Sensibilisation et formation à l'hygiène de la laiterie Notification au superviseur Utilisation de gants a la suite de petites coupures et lavage des mains Interdiction au personnel de manipuler directement des produits alimentaires	État de santé du personnel Surveillance des agents pathogènes, fréquence quotidienne/hebdomadaire	
	C	Aucun				
	P	Présence, contamination	Contamination provenant de pansements	L'utilisation de pansements est signalée à la direction	Utilisation de pansements, si autorisée	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Tout le personnel Hygiéniste Infirmier, si disponible	Interdiction au personnel de manipuler directement des produits alimentaires	Hygiène/santé du personnel Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Surveillance des agents pathogènes	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Procédures de nettoyage/désinfection de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Utilisation de gants	Utilisation de pansements	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie
	Tout le personnel Hygiéniste Infirmier, si disponible	Interdiction au personnel de manipuler directement des produits alimentaires	Hygiène/santé du personnel Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Surveillance des agents pathogènes	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Utilisation de gants	Utilisation de pansements	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements Examen des documents/ enregistrements	Politique d'hygiène personnelle de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie

continuer

Tableau 3.26 - PRP 13. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP (Continuer)

A. PRP (parcourez étape par étape l'ISO/TS 22002-1) 13. Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	Dangers			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
13.7 Propreté personnelle	B	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes en raison de l'absence d'hygiène personnelle du personnel	Politique sur l'hygiène personnelle de la laiterie Sensibilisation et formation à l'hygiène de la laiterie Gants, si nécessaire	Fréquence de la surveillance des agents pathogènes Inspections/ observations des bonnes pratiques d'hygiène, fréquence quotidienne/ hebdomadaire	
	C	Aucun				
	P	Aucun				
13.8 Comportement du personnel	B	Présence, contamination	Contamination par des agents pathogènes	Politique sur l'hygiène personnelle de la laiterie Sensibilisation et formation à l'hygiène de la laiterie Gants, si nécessaire	Fréquence de la surveillance des agents pathogènes, quotidienne/ hebdomadaire	
	P	Aucun				
	P	Présence, contamination	Matières étrangères dues au comportement du personnel, par exemple cigarette, chewing-gum, bijou, stylo, faux ongles, faux cils, médicaments, etc.	Politique sur l'hygiène personnelle de la laiterie Politique de la laiterie en matière de tabagisme Sensibilisation et formation à l'hygiène de la laiterie Zones désignées pour stocker le matériel pour fumer, les médicaments Entretien des casiers du personnel (nettoyés et sans vêtement sales, stockage d'objets religieux/culturels, etc.) ; effets personnels Affiches pour le lavage des mains	Bonnes pratiques d'hygiène, fréquence hebdomadaire	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Tout le personnel Hygiéniste Assurance qualité/ laboratoire	Surveillance des agents pathogènes Formation en assurance qualité, si nécessaire Mesure disciplinaire, si nécessaire	Hygiène du personnel Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Surveillance des agents pathogènes	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination Politique sur l'hygiène personnelle de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Superviseur du nettoyage/ de la désinfection Assurance qualité/ laboratoire	Surveillance des agents pathogènes Formation en assurance qualité, si nécessaire Mesure disciplinaire, si nécessaire	Hygiène du personnel Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Surveillance des agents pathogènes	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination Politique sur l'hygiène du personnel de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Tout le personnel Hygiéniste Assurance qualité/ laboratoire	Surveillance des agents pathogènes Formation en assurance qualité, si nécessaire Mesure disciplinaire, si nécessaire	Hygiène du personnel Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Surveillance des agents pathogènes	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audit Examen des documents/ enregistrements	Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie Politique sur l'hygiène personnelle de la laiterie Politique de la laiterie en matière de tabagisme Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

Instructions pour compléter la feuille de travail 3 du PRP : Plan de vérification

Colonne A	L'établissement doit fournir des détails sur le numéro et l'intitulé du PRP. Il est recommandé que le numéro corresponde au numéro de la partie concernée de la norme du référentiel SMSDA approprié, par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 13 - Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés.
Colonne B	L'établissement doit fournir des détails sur les mesures de vérification associées au PRP et sur l'individu ou l'entité responsable de l'examen de ces mesures de vérification.

Tableau 3.27 - PRP 13. Feuille de travail 3 : Plan de vérification

A. PRP	B. Mesure de vérification
13 Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	Revu par un hygiéniste et l'équipe du PRP sur l'hygiène du personnel
	Revue de la surveillance de l'environnement, des agents pathogènes et des matières étrangères
	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène
	Audits des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires
	Audits internes sur les BPF/ l'hygiène
	Examen de l'hygiène des visiteurs/sous-traitants
	Examen de l'hygiène personnelle
	Examen des équipements de protection/tenues de travail du personnel
	Examen de l'interdiction aux employés de travailler (dans des conditions spéciales)
	Revue de la formation
	Examen de la fréquence et de la criticité

Instructions pour compléter la feuille de travail 4 du PRP : Compte rendu des réunions sur le PRP

Column A	Liste des dates des réunions.
Column B	Liste des participants faisant parti de l'équipe et d'autres invités.
Column C	Fournir le motif de la réunion.
Column D	Consigner les décisions et les étapes suivantes.
Column E	Identifier les individus ou entités responsables de l'exécution des décisions.
Column F	Consigner les dates d'échéance.
Column G	Indiquer les dates des mesures pertinentes.

Tableau 3.28 - PRP 13. Feuille de travail 4 : Compte rendu des réunions sur le PRP

A. Date	B. Participants	C. Objectif	D. Résultat (décisions/mesures)	E. Responsabilité	F. Date d'échéance	G. Échéance atteinte
20 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Première revue du PRP	Mettre à jour la feuille de travail sur la gestion du PRP Revoir les PRP associés	G. Moran doit compléter la feuille de vérification	15 mai 2018	15 mai 2018
28 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Compléter la feuille concernant les écarts constatés Revoir la feuille de travail sur la gestion du PRP	Complétée et validée Revue et validée	G. Moran doit mettre à jour les feuilles de travail sur le PRP	15 mai 2018	15 mai 2018
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Examiner et mettre à jour les spécifica- tions ayant trait aux services généraux	Compléter la mise à jour de la spécifica- tion de l'alimenta- tion en eau	L'équipe du PRP doit la compléter	17 février 2019	17 février 2019
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Revoir et mettre à jour en fonction des change- ments se trouvant dans l'ISO 22000:2018	Les PRP actuels ont fait l'objet de révi- sions complètes pour vérifier la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui ont commencé le 17 février 2019 et se sont achevées le 20 février 2019	L'équipe du PRP doit la compléter	20 février 2019	20 février 2019

Instructions pour compléter la feuille de travail 5 du PRP : Enregistrement et résolution des écarts du PRP

Colonne A	Fournir une description de l'exigence du référentiel du SMSDA.
Colonne B	Fournir une description de l'exigence découlant du référentiel SMSDA au niveau où l'écart se produit.
Colonne C	Fournir une brève description de l'exigence spécifique au niveau où l'écart se produit au sein de l'ESA.
Colonne D	Détailler la politique de SMSDA applicable.
Colonne E	Décrire l'écart.
Colonne F	Indiquer la mesure à prendre pour répondre à l'exigence qui n'a pas été respectée.
Colonne G	Fournir des détails sur les mesures à prendre pour remédier à l'écart et la date d'achèvement de ces mesures.
Colonne H	Ajouter tout autre commentaire pertinent le cas échéant.

Tableau 3.29 - PRP 13. Feuille de travail 5 : Enregistrement et résolution des écarts du PRP*Compléter cette feuille de travail uniquement si des écarts ont été identifiés.*

A. ISO/TS 22002-1, 13. Hygiène des membres du personnel et installations destinées aux employés	B. Description (de l'exigence de la norme)	C. Exigence spécifique	D. Politique associée de la laiterie	E. Écart	F. Plan d'action (y compris le calendrier d'exécution complet)	G. Résolution des écarts (mesures prises, avec les dates)	H. Commentaires
13.5 État de santé	Les examens médicaux, lorsqu'ils sont autorisés, doivent être réalisés à des intervalles définis par l'organisation	Contrôle de la santé du personnel	Politique de sécurité des denrées alimentaires	La politique de contrôle sanitaire n'est pas conforme aux réglementations nationales et n'est pas communiquée efficacement au personnel	Revue/mise à jour de la politique de contrôle de santé et communication efficace au sein de l'ESA dès que possible	Revue/approbation de la politique et amélioration de la politique/pratique parmi le personnel concerné ; voir la réunion de l'Équipe du PRP du 15 mai 2018	Nécessité de continuer la surveillance pendant les 12 prochains
13.8 Comportement du personnel	Interdiction d'entreposer les outils/le matériel qui entrent en contact avec les produits dans les casiers du personnel	Les outils/le matériel qui entrent en contact avec les produits doivent être entreposés dans des boîtes à outils fournis par l'ESA	Politique de sécurité des denrées alimentaires	La pratique n'est pas conforme aux exigences de la norme	Améliorer la politique/pratique et inclure des inspections des bonnes pratiques d'hygiène	Revue/approbation de la nouvelle politique de contrôle de santé et communication de celle-ci à l'ensemble du personnel ; voir la réunion de l'équipe du PRP du 17 mai 2019	Nécessité de continuer la surveillance pendant les six prochains mois pour maintenir les améliorations réalisées à ce jour

Instructions pour compléter la feuille de travail 6 du PRP : Agent dangereux

Colonne A	Classifier les agents dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple agents biologiques, chimiques ou physiques.
Colonne B	Indiquer le code de l'agent dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple, allergène = A, biologique = B, chimique = C, physique = C

Tableau 3.30 - PRP 13. Feuille de travail 6 : Agent dangereux

A. Agents dangereux	B. Classe du danger
Biologiques : cellules végétatives ou spores, selon les circonstances	B
Produits chimiques, tels que les produits chimiques de nettoyage, les lubrifiants qui ne sont pas de qualité alimentaire, les huiles et les graisses et les résidus de produits chimiques	C
Physiques, tels que divers types de matières étrangères, notamment les métaux, le bois, le plastique ou d'autres corps étrangers	P
Allergènes : le lait, le soja, le blé, les œufs, le poissons, les mollusques, les fruits à coque, les arachides	A

PRP 14 : Le retraitement

Des exemples de feuilles de travail complétées pour le PRP 14 sont fournies (Tableaux 3.31–3.36). Pour consulter les instructions afin de compléter chaque feuille de travail du PRP, voir les encadrés qui précèdent chaque exemple de feuille de travail complétée.

Instructions pour compléter la Feuille de travail 1 du PRP : Champ d'étude du PRP

A. Champ de l'étude du PRP	Fournir l'intitulé du PRP à partir de la norme ou du référentiel (par exemple, Retraitement). Fournir le numéro de PRP standard (par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 14. Produits retraités/recyclés) Fournir le nom de l'établissement, la catégorie du produit, les processus, le produit, la date de début du PRP, le statut du PRP (par exemple, provisoire, approuvé) et la date de fin.
B. Historique des révisions du PRP	Dans cette section, notez les informations sur l'historique des révisions du PRP, en expliquant pourquoi cette mise à jour a été réalisée : « conformément au calendrier » ou « imprévue ». Pour une révision imprévue, pourquoi cette révision a-t-elle été réalisée ? (Pour quelle raison ?).
C. Membres de l'équipe du PRP	Pour chaque étude de PRP, l'entreprise doit constituer une équipe HACCP avec des responsabilités et des rôles spécifiques. Les noms au sein de l'entreprise, le nom du service et les responsabilités doivent être détaillés. La compétence de chaque membre de l'équipe doit également être documentée.
D. Contribution d'experts	Pour effectuer des études de PRP, les entreprises peuvent avoir besoin de recourir aux conseils d'un expert externe (consultant/expert en la matière). Le rôle de l'expert doit être précisé : contribution/conseil spécialisé.
E. Autorisation	Les membres de l'équipe doivent indiquer qu'ils approuvent le document en précisant leurs noms, leurs postes, leurs responsabilités et en apposant leur signature. Le membre de l'équipe autorisé doit apposer sa signature et indiquer la date de signature.

Tableau 3.31 - PRP 14, Feuille de travail 1 : Champ d'étude du PRP

PRP	14. Produits retraités/recyclés		
A. Champ de l'étude du PRP			
Établissement	Laiterie Joe Bloggs	Date de début	17 février 2019
Catégorie du produit	Lait entier de Catégorie A des Transporteurs de lait interétatiques	Statut	Provisoire
Processus	Pasteurisation à température élevée et de courte durée, remplissage aseptique, stérilisation	Date de fin	En cours
Produits	Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement		
B. Historique des révisions du PRP		Notes/raison de la révision imprévue	Date des trois dernières révisions
Nouvelle étude du PRP	Cochez si applicable	Les PRP actuels ont fait l'objet d'une révision complète pour s'assurer de la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui a commencé le 15 février 2019 et s'est achevée le 17 février 2019. Ces feuilles de gestion décrivent chaque PRP en place dans la laiterie.	
Révision prévue	20 décembre 2019		
Révision imprévue			
C. Membres de l'équipe du PRP			
Nom	Poste	Service	Responsabilité/rôle
G. Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité
O. Brown	Hygiéniste/microbiologiste	Sécurité des denrées alimentaires	Hygiéniste/microbiologiste
M. Rodrigues	Responsable production du lait	Production du lait	Production du lait
B. Murphy	Responsable laboratoire	Assurance qualité	Laboratoire
D. Small	Responsable de l'entrepôt	Entreposage	Entreposage
O. Murphy	Directeur technique	Ingénierie	Ingénierie
C. Flack	Responsable d'usine	Direction	Direction
D. Contribution d'experts			
Nom	Lieu/Intitulé du poste	Contribution/conseil spécialisé	
Angela Yard	Consultante	Facilitatrice de l'équipe du PRP	
E. Autorisation			
Responsable de l'équipe de sécurité des denrées alimentaires/responsable de l'assurance qualité	Signature: <i>G Moran</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	
Membre de l'équipe de direction	Signature: <i>C Flack</i>	Date: <i>February 17, 2019</i>	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP

Colonne A	Décrire les exigences de l'ISO/TS 22002-1.
Colonne B	Décrire l'agent responsable du danger, par exemple, biologique (B), chimique (C), physique (P) ou une combinaison de ceux-ci.
Colonne C	Décrire comment le danger se manifeste en tant que menace, y compris la présence, l'augmentation ou la survie de celui-ci.
Colonne D	Décrire la cause, l'origine, la condition, la source ou le vecteur d'un danger.
Colonne E	Décrire les mesures de maîtrise que l'ESA a mises en œuvre pour maîtriser les dangers concernés.
Colonne F	Décrire les paramètres de mesure du danger et la fréquence de la surveillance des paramètres de mesure.

Tableau 3.32 - PRP 14. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP 14. Produits retraités/ recyclés	Hazards			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
14.1 Exigences générales	B, C, P	Contamination	Contamination par des matières microbiologiques, chimiques ou étrangères	Inspection de l'hygiène, du nettoyage, des produits Surveillance des agents pathogènes, de l'environnement Procédures relatives aux matières étrangères Traçabilité	L'hygiène, le nettoyage et l'entreposage sont surveillés par le biais des inspections et des audits des bonnes pratiques d'hygiène, fréquence mensuelle Le programme de surveillance des agents pathogènes est en place, fréquence hebdomadaire	

Instructions pour compléter la Feuille de travail 2 du PRP : Gestion du PRP

Colonne G	Décrire le rôle et l'intitulé du poste du service/de la fonction au sein de l'ESA tenu de surveiller les paramètres de mesure du danger concerné.
Colonne H	Décrire la correction ou la mesure corrective visant à prévenir une réapparition de l'augmentation au-dessus des paramètres de mesure du danger admissibles ou autorisés.
Colonne I	Indiquer les enregistrements de surveillance et les paramètres de mesure du danger devant être mis à jour.
Colonne J	Décrire les activités de vérification nécessaires pour confirmer l'exactitude de la surveillance et des paramètres de mesure du danger.
Colonne K	Décrire les documents de l'ESA et les documents externes pertinents, par exemple, les exigences légales et réglementaires.

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Entrepôts de la laiterie Assurance qualité/laboratoire de la laiterie Service sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Formation Retraitement du produit Élimination du produit	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Rapports d'audit Surveillance des agents pathogènes Inspection des produits Traçabilité	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Inspection des produits Surveillance de l'environnement/ des agents pathogènes	PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur les standards pour l'emplacement du site de la laiterie PRP sur la disposition des locaux et l'espace de travail de la laiterie PRP sur la structure interne de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur l'entreposage Procédures de retraitement Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de traçabilité des produits de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie Dossier/Manuel de maîtrise des nuisibles (entreprise externe de lutte contre les nuisibles)

continuer

Tableau 3.32 - PRP 14. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP 14. Produits retraités/ recyclés	Hazards			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
14.2 Entreposage, identification et traçabilité	B	Contamination	Les produits recyclés ou retraités peuvent avoir été manipulés, entreposés ou utilisés d'une manière qui les a exposés à une contamination par des agents pathogènes	<p>Les produits qui n'ont pas été constamment sous le contrôle de la laiterie sont considérés contenir des pathogènes et doivent être recyclés ou retraités</p> <p>Si le produit n'est plus sous le contrôle de la laiterie, on ne peut pas partir du principe qu'il a été conservé de manière à prévenir des températures excessives ou une adultération</p> <p>Seul un produit qui n'a jamais été hors du contrôle de la laiterie doit être utilisé, conservé séparément, manipulé, protégé et refroidi tel qu'approprié pour le produit, à l'exception d'un produit approuvé par l'organisme de contrôle</p> <p>Le retraitement est réalisé dans une zone propre et d'une manière qui ne contaminera pas le produit récupéré</p>	<p>Surveillance de l'environnement et des agents pathogènes</p> <p>Bonnes pratiques d'entreposage</p> <p>Séparation des produits</p> <p>Protection des produits (température), fréquence quotidienne/hebdomadaire</p>	
	C	Contamination	Des allergènes sont mélangés à des produits dont les étiquettes n'indiquent pas la présence d'allergènes	Les aliments contenant des allergènes non déclarés peuvent causer des réactions mortelles chez les individus sensibles	<p>Séparation des produits retraités</p> <p>Étiquetage des produits</p>	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Entrepôts de la laiterie Service production du lait de la laiterie Assurance qualité/laboratoire de la laiterie Service sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Formation Retraitement du produit Élimination du produit	Inspection des bonnes pratiques d'hygiène/ bonnes pratiques d'entreposage Rapports d'audit Retraitement (classification) Surveillance des agents pathogènes Inspection des produits Traçabilité	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène/ bonnes pratiques d'entreposage Audits Surveillance de l'environnement/ des agents pathogènes	PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur les standards pour l'emplacement du site de la laiterie PRP sur la disposition des locaux et l'espace de travail de la laiterie PRP sur la structure interne de la laiterie PRP sur l'entreposage Procédures de retraitement Procédure de traçabilité des produits Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Entrepôts de la laiterie Service production du lait de la laiterie Service sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Formation Retraitement du produit Élimination du produit	Inspection des bonnes pratiques d'hygiène/ bonnes pratiques d'entreposage Rapports d'audit Retraitement (classification) Traçabilité	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène/ bonnes pratiques d'entreposage Audits Surveillance environnementale	PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur les standards pour l'emplacement du site de la laiterie PRP sur la disposition des locaux et l'espace de travail de la laiterie PRP sur la structure interne de la laiterie PRP sur l'entreposage Mesures de la laiterie pour le PRP sur la prévention des transferts de contamination Procédures de retraitement Procédure de gestion des allergènes Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

continuer

Tableau 3.32 - PRP 14. Feuille de travail 2 : Gestion du PRP

A. PRP 14. Produits retraités/ recyclés	Hazards			E. Mesures de maîtrise	F. Qu'est-ce qui fait l'objet d'une surveillance et quand	
	B. Agent(s)	C. Présence, croissance, survie, augmentation, contamination	D. Origine, cause, source, vecteur, condition			
14.2 Entreposage, identification et traçabilité	P	Contamination	Les matières étrangères peuvent entraîner une suffocation ou d'autres préjudices physiques chez les consommateurs	L'ouverture des produits est réalisée d'une manière qui minimise la possibilité que des morceaux d'emballage, des outils de découpe, etc. ne pénètrent dans le produit Vérification, à un stade du processus, que l'ingrédient ou le produit laitier auquel l'ingrédient est ajouté passera au travers d'un filtre, d'un tamis ou d'un petit orifice	Contamination par des objets étrangers, chaque lot	
14.3. Utilisation des produits retraités/ recyclés	B,C,P	Contamination	Contamination par des matières microbiologiques, chimiques ou étrangères	La procédure de retraitement/recyclage et les documents supplémentaires spécifiant les conditions de retraitement/recyclage, l'étape du processus, la quantité acceptable, le type, toute étape préalable à la transformation, etc. L'ouverture des produits est réalisée d'une manière qui minimise la possibilité que des morceaux d'emballage, des outils de découpe, etc. ne pénètrent dans le produit Vérification, à un stade du processus, que l'ingrédient ou le produit laitier auquel l'ingrédient est ajouté passera au travers d'un filtre, d'un tamis ou d'un petit orifice	Hygiène Nettoyage des contaminations par des objets étrangers, chaque lot Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Audits Mise en place du programme de surveillance de l'environnement et des agents pathogènes, fréquence hebdomadaire	

	G. Qui est responsable	H. Correction/ mesure corrective	I. Enregistrements	J. Activités de vérification	K. Documents de référence
	Entrepôts de la laiterie Production du lait de la laiterie Assurance qualité de la laiterie Service sécurité des denrées alimentaires de la laiterie	Formation Retraitement du produit Élimination du produit	Inspection des bonnes pratiques d'hygiène/ bonnes pratiques d'entreposage Rapport d'audit Retraitement (classification) Surveillance des objets étrangers Inspection des produits Traçabilité	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène/ bonnes pratiques d'entreposage Audits Surveillance des objets étrangers	PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur les standards pour l'emplacement du site de la laiterie PRP sur la disposition des locaux et l'espace de travail de la laiterie PRP sur la structure interne de la laiterie PRP sur l'entreposage Procédures de retraitement Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie
	Assurance qualité de la laiterie Service de maintenance de la laiterie Service de désinfection de la laiterie	Formation Retraitement du produit Élimination du produit	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène Rapport d'audit Retraitement (classification) Surveillance de l'environnement, des agents pathogènes et des matières étrangères Inspection des produits Traçabilité Élimination des déchets	Inspections des bonnes pratiques d'hygiène/ bonnes pratiques d'entreposage Audits Surveillance de l'environnement, des agents pathogènes et des matières étrangères Inspection des produits	PRP sur la conception et la construction des bâtiments de la laiterie PRP sur les standards pour l'emplacement du site de la laiterie PRP sur la disposition des locaux et l'espace de travail de la laiterie PRP sur la structure interne de la laiterie PRP sur l'aptitude, le nettoyage et la maintenance des équipements de la laiterie PRP sur l'entreposage Procédures de retraitement Procédure d'inspection des produits de la laiterie Procédure de sensibilisation et de formation de la laiterie Procédure de surveillance des agents pathogènes et de l'environnement de la laiterie

Instructions pour compléter la feuille de travail 3 du PRP : Plan de vérification

Colonne A	L'établissement doit fournir des détails sur le numéro et l'intitulé du PRP. Il est recommandé que le numéro corresponde au numéro de la partie concernée de la norme du référentiel SMSDA approprié, par exemple, dans l'ISO/TS 22002-1, 14 – Produits retraités/recyclés
Colonne B	L'établissement doit fournir des détails sur les mesures de vérification associées au PRP et sur l'individu ou l'entité responsable de l'examen de ces mesures de vérification.

Tableau 3.33 - PRP 14. Feuille de travail 3 : Plan de vérification

A. PRP	B. Mesure de vérification
14. Produits retraités/recyclés	Revu par le responsable du laboratoire et l'équipe chargée du PRP de la maîtrise des nuisibles
	Revue de la surveillance de l'environnement, des agents pathogènes et des matières étrangères
	Revue des inspections des bonnes pratiques d'hygiène/bonnes pratiques d'entreposage
	Audits des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires
	Audits internes des BPF/de l'hygiène
	Examen/mise à jour du calendrier/du programme/des enregistrements de nettoyage/désinfection
	Examen de l'élimination des produits
	Examen de la traçabilité
	Revue de la formation
	Examen de la fréquence et de la criticité

Instructions pour compléter la feuille de travail 4 du PRP : Compte rendu des réunions sur le PRP

Colonne A	Liste des dates des réunions.
Colonne B	Liste des participants faisant parti de l'équipe et d'autres invités.
Colonne C	Fournir le motif de la réunion.
Colonne D	Consigner les décisions et les étapes suivantes.
Colonne E	Identifier les individus ou entités responsables de l'exécution des décisions.
Colonne F	Consigner les dates d'échéance.
Colonne G	Indiquer les dates des mesures pertinentes.

Tableau 3.34 - PRP 14. Feuille de travail 4 : Compte rendu des réunions sur le PRP

A. Date	B. Participants	C. Objectif	D. Résultat (décisions/mesures)	E. Responsabilité	F. Date d'échéance	G. Échéance atteinte
20 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Première revue du PRP	Mettre à jour la feuille de travail sur la gestion du PRP Revoir les PRP associés	G. Moran doit compléter la feuille de vérification	15 mai 2018	15 mai 2018
28 avril 2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Compléter la feuille concernant les écarts constatés Examiner la feuille de travail sur la gestion du PRP	Complétée et validée Revue et validée	G. Moran doit mettre à jour les feuilles de travail sur le PRP	15 mai 2018	15 mai 2018
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Revoir et mettre à jour les spécifications ayant trait aux services généraux	Compléter la mise à jour de la spécification de l'alimentation en eau	L'équipe du PRP doit la compléter	17 février 2019	17 février 2019
17 février 2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Examiner et mettre à jour en fonction des changements se trouvant dans l'ISO 22000:2018	Les PRP actuels ont fait l'objet de révisions complètes pour vérifier la conformité à l'ISO/TS 22002-1 et à l'ISO 22000:2018, qui ont commencé le 17 février 2019 et se sont achevées le 20 février 2019	L'équipe du PRP doit la compléter	20 février 2019	20 février 2019

Instructions pour compléter la feuille de travail 5 du PRP : Enregistrement et résolution des écarts du PRP

Colonne A	Fournir une description de l'exigence du référentiel de SMSDA.
Colonne B	Fournir une description de l'exigence découlant du référentiel SMSDA au niveau où l'écart se produit.
Colonne C	Fournir une brève description de l'exigence spécifique au niveau où l'écart se produit au sein de l'ESA.
Colonne D	Détailler la politique de SMSDA applicable.
Colonne E	Décrire l'écart.
Colonne F	Indiquer la mesure à prendre pour répondre à l'exigence qui n'a pas été respectée.
Colonne G	Fournir des détails sur les mesures à prendre pour remédier à l'écart et la date d'achèvement de ces mesures.
Colonne H	Ajouter tout autre commentaire pertinent le cas échéant.

Tableau 3.35 - PRP 14. Feuille de travail 5 : Enregistrement et résolution des écarts du PRP
Compléter cette feuille de travail uniquement si des écarts ont été identifiés.

A. ISO/TS 22002-1, 14. Produits retraités/recyclés	B. Description (de l'exigence de la norme)	C. Exigence spécifique	D. Politique associée de la laiterie	E. Écart	F. Plan d'action (y compris le calendrier d'exécution)	G. Résolution des écarts (mesures prises, avec	H. Commentaires
14.2 Entreposage, identification et traçabilité	La classification du produit retraité/recyclé ou la raison de la désignation du produit retraité/recyclé doit être consignée (par exemple, le nom du produit, la date de production, l'équipe de production, la chaîne d'origine, la durée de conservation)	Enregistrement de la classification du produit retraité/recyclé	Politique de sécurité des denrées alimentaires	La procédure de retraitement/recyclage ne répond pas pleinement aux exigences de l'ISO/TS 22002-1	Revue/mise à jour de la procédure de retraitement/recyclage	Procédure de retraitement/recyclage mise à jour ; voir la réunion de l'équipe du PRP du 15 mai 2018	Doit suivre une formation et vérifier l'efficacité de la mise en œuvre

Instructions pour compléter la feuille de travail 6 du PRP : Agent dangereux

Colonne A	Classifier les agents dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple agents biologiques, chimiques ou physiques.
Colonne B	Indiquer le code de l'agent dangereux pour la sécurité des denrées alimentaires, par exemple, allergène = A, biologique = B, chimique = C, physique = C

Tableau 3.36 - PRP 14. Feuille de travail 6 : Agent dangereux

A. Agents dangereux	B. Classe du danger
Biologiques : cellules végétatives ou spores, selon les circonstances	B
Produits chimiques, tels que les produits chimiques de nettoyage, les lubrifiants qui ne sont pas de qualité alimentaire, les huiles et les graisses et les résidus de produits chimiques	C
Physiques, tels que divers types de matières étrangères, notamment les métaux, le bois, le plastique ou d'autres corps étrangers	P
Allergènes : le lait, le soja, le blé, les œufs, le poissons, les mollusques, les fruits à coque, les arachides	A

Informations générales sur le système HACCP

Historique du système HACCP

Dans les années 1960, la Pillsbury Corporation a mis au point le système HACCP avec la National Aeronautics and Space Administration des États-Unis pour garantir la sécurité des denrées alimentaires à bord des premières missions spatiales habitées. Les directives relatives au système HACCP et à son application ont été définies par la CAC, qui met en œuvre le Programme sur les normes alimentaires de l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture et de l'Organisation mondiale de la Santé.⁴

À la suite d'une épidémie d'*Escherichia coli* 0157 en Écosse en 1996, le rapport Pennington a recommandé que le système HACCP soit adopté par toutes les entreprises agroalimentaires pour garantir la sécurité des denrées alimentaires (Pennington 1997). Toutes les normes des référentiels de l'Initiative Mondiale de la Sécurité sanitaire des Aliments — BRC Global Standards, FSSC 22000, Safe Quality Food Programs, GLOBALG.A.P., etc. — ont établi des exigences spécifiques pour intégrer le système HACCP dans les SMSDA. Un système HACCP efficace est devenu un outil précieux pour appuyer tous travaux de diligence visant à garantir la sécurité des denrées alimentaires.

Principes HACCP

Un SMSDA représente une approche méthodique utilisée pour identifier et maîtriser les dangers, qu'ils soient microbiologiques, chimiques ou physiques, qui pourraient constituer une menace pour la production d'aliments surs. Cela implique d'identifier ce qui pourrait mal tourner dans un système alimentaire et de planifier la façon de prévenir cette occurrence.

Un SMSDA doit se fonder sur les principes HACCP, qui permettent aux ESA d'identifier et de maîtriser les dangers, avant qu'ils ne menacent la sécurité sanitaire des aliments ou celle des consommateurs. Il existe sept principes HACCP, qui sont les suivants :

Le premier consiste à *identifier les dangers*. Cela exige des ESA qu'ils examinent chaque étape - l'achat, la livraison, l'entreposage, la préparation, la cuisson, la réfrigération, etc. - de leurs opérations alimentaires et qu'ils identifient ce qui pourrait mal tourner. Il pourrait s'agir de *Salmonelle* dans un produit à base de poulet cuit en raison d'un transfert de contamination avec la viande crue (danger biologique), de la contamination d'un aliment laissé à l'air libre par un détergent (danger chimique) ou d'un morceau de verre brisé tombé dans un aliment laissé à l'air libre (danger physique).

Le second consiste à *déterminer les points critiques pour la maîtrise*. Les ESA doivent identifier les points dans leurs opérations qui permettent de garantir leur maîtrise des dangers. Par exemple, la cuisson de la viande crue éliminera les pathogènes, tels que l'*Escherichia coli* O157.

Le troisième consiste à *fixer les limites critiques*. Les ESA doivent définir les limites qui leur permettent de savoir quand un CCP n'est plus maîtrisé. C'est pourquoi, au cours de la cuisson, le centre d'un steak haché de bœuf doit atteindre une température minimum de 75°C ou une combinaison équivalente temps-température, comme 70°C pendant deux minutes, pour s'assurer que les pathogènes sont détruits.

Le quatrième consiste à *mettre en place un système permettant de surveiller la maîtrise des CCP*. Lors de l'identification des CCP et des limites critiques, les ESA doivent adopter une méthode pour surveiller et consigner ce qui se produit à chaque CCP. En général, la surveillance implique la mesure de paramètres, tels que la température et la durée. Toutefois, la méthode et la fréquence de cette surveillance dépendent souvent de la taille et de la nature des opérations de l'ESA. Cependant, dans tous les cas, le processus de surveillance doit être simple, clair et facile. Par exemple, les aliments réfrigérés pourraient être contrôlés avec une sonde pour vérifier que la température est maintenue à 5°C ou en dessous.

Le cinquième consiste à *déterminer les mesures correctives à prendre lorsque la surveillance révèle qu'un CCP donné n'est pas maîtrisé*. C'est pourquoi, si la température d'un aliment dans un réfrigérateur augmente jusqu'à 10°C en raison d'une défaillance technique de l'appareil, la mesure corrective pourrait consister à jeter l'aliment et réparer l'appareil conformément au manuel d'instructions du fabricant pour s'assurer que la bonne température de 5°C est maintenue.

Le sixième consiste à *appliquer des procédures de vérification afin de confirmer que le système HACCP fonctionne efficacement*. Les ESA doivent revoir et corriger leurs SMSDA périodiquement et chaque fois qu'ils modifient leurs opérations. Par exemple, après le remplacement d'un four, un ESA doit déterminer, en examinant les aliments avec une sonde, que les paramètres de temps-température du nouvel appareil sont corrects et permettent d'atteindre la température de cuisson sûre minimum pour ce plat donné.

Le septième consiste à *constituer un dossier dans lequel figureront toutes les procédures et tous les enregistrements concernant ces principes et leur mise en application*. Pour réussir la mise en œuvre d'un SMSDA basé sur l'HACCP, la documentation et les enregistrements appropriés doivent être conservés et facilement accessibles. Il n'est pas réaliste de gérer un système HACCP ou de démontrer la conformité à la législation actuelle sans fournir de preuves, tels que des rapports écrits. Comme pour le SMSDA, la complexité de la tenue de registres dépendra de la nature et de la complexité de l'activité de l'ESA. L'objectif doit être de s'assurer que la maîtrise est assurée, sans produire de paperasserie excessive.

Les avantages de la maîtrise des dangers et de l'HACCP

La maîtrise des dangers ou le HACCP fournit aux entreprises un système efficace et économique pour maîtriser la sécurité sanitaire des aliments, des ingrédients en passant par la production, le stockage et la distribution et ce jusqu'aux ventes et services aux consommateurs finaux. L'approche préventive de la maîtrise des dangers ou de l'HACCP améliore non seulement la gestion de la sécurité des denrées alimentaires mais complète aussi d'autres systèmes de gestion de la qualité. Elle promeut les principaux avantages suivants :

- Fait économiser de l'argent à l'entreprise à long terme
- Évite les intoxications chez les clients de l'entreprise
- Renforce les normes de sécurité des denrées alimentaires
- S'assure que l'entreprise respecte la loi
- Améliore les normes de qualité des aliments
- Organise les processus de l'entreprise pour produire des aliments sans risque
- Organise le personnel de l'entreprise en favorisant le travail d'équipe et l'efficacité
- Les travaux de diligence raisonnable constituent un argument de défense devant un tribunal

La Société financière internationale (IFC) a développé un outil complet d'analyse des coûts-bénéfices pour permettre aux ESA d'établir les avantages liés à l'adoption d'un plan de maîtrise des dangers, d'un HACCP ou d'un SMSDA (voir le chapitre 6).

Les étapes préliminaires du développement d'un plan de maîtrise des dangers ou HACCP

Lorsque l'ESA décide d'établir et de développer un plan de maîtrise des dangers ou HACCP, l'ESA doit développer les processus requis pour la production de produits sûrs. L'élaboration d'un plan de maîtrise des dangers ou HACCP commence par la collecte d'informations. Le processus d'établissement des faits

nécessite plusieurs étapes préliminaires. L'ISO 22000:2018 exige que toutes les informations pertinentes nécessaires pour réaliser une analyse des dangers soient recueillies, conservées, mises à jour et documentées. Les enregistrements doivent également être conservés.

L'OBJECTIF DES ETAPES PRELIMINAIRES

Les systèmes HACCP et les SMSDA constituent des approches préventives systématiques pour garantir la production sans risque de produits alimentaires.

Avant l'application du plan de maîtrise des dangers ou HACCP, un ESA doit opérer conformément aux Principes généraux d'hygiène alimentaire de la CAC (2003), aux codes d'usages appropriés du Codex Alimentarius et à la législation pertinente relative à la sécurité des denrées alimentaires. Les ESA doivent comprendre les exigences du secteur alimentaire qui s'appliquent à leurs produits et processus alimentaires. Ils sont tenus de mettre en œuvre et gérer les activités prévues et d'en garantir l'efficacité, ainsi que les changements apportés à ces activités.

LES CINQ ETAPES PRELIMINAIRES

La CAC (2003) définit les cinq étapes préliminaires devant être suivies avant qu'un plan de maîtrise des dangers ou plan HACCP ne soit développé. Ces étapes préliminaires doivent être mises en œuvre dans l'ordre. Il s'agit de (1) la constitution de l'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP, (2) la description des produits alimentaires et la distribution de ceux-ci, (3) la description de l'utilisation attendue et des consommateurs cibles des produits alimentaires, (4) l'élaboration d'un diagramme de flux qui décrit le procédé et (5) la vérification du diagramme de flux.

Étape préliminaire 1 : La constitution de l'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP

Pour s'assurer que tous les dangers probables et les CCP sont identifiés, une équipe pluridisciplinaire doit être constituée pour développer, mettre en œuvre et mettre à jour le système HACCP. L'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP doit se composer des personnes dotées d'une expérience opérationnelle, de connaissances spécifiques aux produits et d'une bonne compréhension du procédé de production. L'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP doit comprendre en son sein les types d'employés suivants : responsables de l'assurance qualité, personnel technique, superviseurs et responsables de la production, personnel de laboratoire, personnel d'ingénierie et personnel chargé de la désinfection.

Si l'ESA est de petite taille, l'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP peut être épaulée par un consultant externe en SMSDA. Dans ce cas, un accord ou contrat écrit définissant clairement les rôles et responsabilités doit être conclu entre l'ESA et le consultant en SMSDA. Étant donné le risque associé au produit ou à la denrée produite ou transformée, l'ESA a le devoir de s'assurer que le consultant est compétent et qu'il peut réaliser les tâches attribuées.

Il convient de désigner un responsable de l'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP pour superviser le développement, la mise en œuvre et la maintenance du système de maîtrise des dangers ou système HACCP. Le responsable de l'équipe doit être doté d'une bonne compréhension de la maîtrise des dangers ou HACCP et de connaissances professionnelles du produit et du processus de production concerné. Il est souhaitable que le responsable de l'équipe soit également doté de compétences avérées en matière de conception et dispense de formation. Il est recommandé que le responsable de l'équipe suive une formation-des-formateurs reconnue.

Étape préliminaire 2 : La description de l'aliment et sa distribution

Une description complète du produit doit être préparée pour fournir un profil du produit et pour contribuer à déterminer les dangers de sécurité sanitaire des aliments associés à la production du produit. La collecte

d'informations pertinentes sur les dangers de sécurité sanitaire des aliments associés et les limites acceptables constitue un élément clé. L'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP doit rassembler des données sur l'identification des dangers de sécurité sanitaire des aliments et des informations sur les niveaux de tolérance qui sont définis par (1) les organismes officiels et de réglementation, (2) la CAC, (3) les clients et (4) les études scientifiques.

Les descriptions des produits doivent aborder les informations pertinentes relatives à la sécurité des denrées alimentaires, telles que (1) les paramètres de traitement de l'eau disponibles, par exemple, le pH, les métaux lourds, etc. ; (2) les caractéristiques du produit final, notamment, la forme, la taille, la couleur, la texture et l'odeur ; (3) les détails sur la méthode de conservation ; (4) l'emballage ; (5) les conditions d'entreposage ; (6) la durée de conservation ; (7) les exigences spéciales d'étiquetage ; (8) les instructions d'utilisation par les clients et (9) les détails sur la méthode de distribution.

Étape préliminaire 3 : La description de l'utilisation attendue et des consommateurs de l'aliment

Les informations sur l'utilisation attendue d'un produit par les utilisateurs et consommateurs finaux doivent être identifiées car l'utilisation attendue d'un produit affectera les décisions de l'analyse des dangers. Il pourrait par exemple s'agir d'informations sur la nécessité de cuire l'aliment avant de le consommer ou sur le fait qu'il est prêt à être consommé sans cuisson. Les informations sur l'utilisation attendue doivent également identifier si l'utilisateur final est le grand public ou un groupe de consommateurs spécifique, en particulier les groupes vulnérables, tels que les nourrissons, les personnes âgées, les femmes enceintes, les personnes malades, les personnes présentant une immunodéficience ou les patients atteints d'un cancer.

Étape préliminaire 4 : L'élaboration d'un diagramme de flux qui décrit le procédé

L'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP doit établir un diagramme de flux qui fournit une idée claire et simple de tous les intrants, les étapes et les produits du procédé de production alimentaire. Toutes les étapes du procédé doivent être représentées, y compris le retraitement ou recyclage des matières. Le diagramme de flux représente la base d'une analyse des dangers systématique.

Étape préliminaire 5 : Vérifier le diagramme de flux

Un examen sur site du diagramme de flux doit être réalisé afin de vérifier que le diagramme reflète avec exactitude le procédé de production associé au produit. L'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP doit suivre le procédé de production sur le site et vérifier que le diagramme de flux comprend toutes les étapes effectuées. Lors de la vérification de l'exactitude du diagramme de flux, il convient de considérer le nombre d'équipes de travail successives et les heures d'opération, les tailles des lots, les ingrédients facultatifs et les étapes non routinières, telles que la maintenance des équipements.

L'achèvement des cinq étapes préliminaires dans le cadre du développement d'un plan de maîtrise des dangers ou plan HACCP constitue une base solide pour l'application réussie des sept principes HACCP.

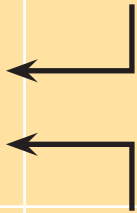
Manuel du plan de maîtrise des dangers ou plan HACCP

Le manuel suivant détaille un exemple de plan de maîtrise des dangers d'un ESA, basé sur le Codex Alimentarius et les exigences ISO 22000. Il fournit des informations sur la mise en œuvre d'un système HACCP pour le secteur laitier et le développement des documents du SMSDA associés. Ces méthodologies peuvent être appliquées à tout produit alimentaire. ISO 22000:2018 ET HACCP

Il est recommandé d'utiliser le manuel du plan de maîtrise des dangers en conjonction avec l'ISO 22000:2018. L'ISO 22000:2018 introduit deux nouvelles expressions, à savoir « plan de maîtrise des dangers » et « critère

d'action ». Un plan de maîtrise des dangers est équivalent à un plan HACCP, à une différence majeure près : il identifie les mesures de maîtrise des CCP et des PRP Opérationnels (PRPO) L'ISO 22000:2018 couvre à la fois le plan HACCP qui identifie les mesures de maîtrise des CCP, et le plan PRPO qui définit les mesures de maîtrise des PRPO. Le plan de maîtrise des dangers combine ces deux catégories de mesures de maîtrise en un seul plan.

Tableau 3.37 - Aperçu : Apecu worksheet B – hazard assessment

Feuilles de travail principales	Feuilles de travail supplémentaires	Commentaires
Feuille de travail 1 : Champ d'étude HACCP		Enregistrement et approbation de l'étude HACCP
Feuille de travail 2 : Descriptions du produit/de l'ingrédient		Description des produits et procédé, y compris les caractéristiques des matières premières et des produits finaux
Feuille de travail 3 : Diagramme de flux		Diagramme simplifié de flux du procédé avec la localisation des PRPO et des CCP
	Feuille de travail A : Codes et classification des agents dangereux	Conseils pour l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires/ HACCP : évaluer les dangers maîtrisés par le système HACCP
Feuille de travail 4 : Identification et description des dangers		Chaque danger potentiel est répertorié et son importance est déterminée en fonction de la sévérité de ses effets sur la santé et de la probabilité que le danger se produise
	Feuille de travail B : Tableau d'évaluation des dangers	Codification et classification des agents potentiellement dangereux qui doivent être pris en considération au cours de l'étude
Feuille de travail 5 : Sélection et catégorisation des mesures de maîtrise		À l'aide d'un arbre décisionnel, les mesures de maîtrise sont catégorisées comme CCP, PRPO ou comme devant être modifiées
Feuille de travail 6 : Validation des mesures de maîtrise		Preuves que la mesure de maîtrise permet de garantir les limites cibles
Feuille de travail 7 : Plan HACCP, incluant les PRPO		Liste et aperçu de tous les CCP et PRPO avec les mesures de maîtrise, les limites, les mesures correctives et les responsabilités
Feuille de travail 8 : Plan de vérification		Aperçu des activités de vérification, qui indique que les CCP et les PRPO ont été correctement mis en œuvre
Feuille de travail 9 : Modification(s) et suivi		Liste des modifications, avec les détails
Feuille de travail 10 : Compte rendu des réunions		Enregistrement des réunions, de la participation et des décisions prises par l'équipe
	Feuille de travail C (facultative) : Liste des documents justificatifs	Informations justificatives, enregistrement et archivage

La deuxième nouvelle expression est « critère d'action », qui est associée uniquement à une mesure de maîtrise du PRPO. Un critère d'action se définit comme une spécification mesurable et observable permettant de surveiller un PRPO. Il a été établi afin de déterminer si un PRPO est toujours maîtrisé et distingue ce qui est acceptable de ce qui est inacceptable. Veuillez-vous référer au Tableau 3.41, plus loin dans ce chapitre, pour consulter les détails.

L'aperçu du manuel (Tableau 3.37) présente les 13 exemples de feuilles de travail du HACCP (les Tableaux 3.38–3.49, et la Figure 3.2), qui sont similaires à celles complétées par les équipes désignées chargées du HACCP. Les 13 exemples de feuilles de travail comprennent 10 feuilles de travail principales (les Tableaux 3.38–3.46, et la Figure 3.2) et 3 feuilles de travail supplémentaires (les Tableaux 3.47–3.49). Chaque feuille de travail comprend de brèves descriptions des informations à insérer dans chaque champ ainsi que des exemples de champs complétés. Vous trouverez des feuilles de travail et des modèles modifiables ici : <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>.

FEUILLES DE TRAVAIL PRINCIPALES

Feuille de travail 1 : Champ d'étude HACCP

La feuille de travail 1 définit et documente le champ de l'étude de maîtrise des dangers, ainsi que l'historique des révisions. Elle répertorie également les membres de l'équipe HACCP réalisant l'étude. Elle contient deux sections. La première doit être complétée avant le début de l'étude, tandis que la seconde doit être complétée après la fin de l'étude. La feuille de travail comprend huit sections. Les instructions pour les compléter sont incluses à l'exemple de feuille de travail (Tableau 3.38) à droite des lignes concernées.

Tableau 3.38 - Feuille de travail HACCP n°1 : Champ d'étude HACCP		Instructions
Compléter la première section (ci-dessous) au début de l'étude du plan de maîtrise des dangers/étude HACCP.		
Étude HACCP n°	Version n°	Étude HACCP Fournir le numéro de l'étude HACCP, le numéro de la version, les détails de l'étude (peut consister à cocher l'une des descriptions) et la date de début de l'étude.
n° 122015	v. 1.0	
Détails de l'étude HACCP	Cochez si applicable	
Nouvelle étude HACCP	<input checked="" type="checkbox"/>	
Révision prévue	<input type="checkbox"/>	
Révision imprévue	<input type="checkbox"/>	
Date de début de l'étude	1er février 2018	
Champ de l'étude HACCP		Champ de l'étude HACCP Compléter les informations sur le champ de l'étude HACCP, notamment le nom de l'usine, la description ou le numéro de l'installation/de la chaîne de production, le nom de la marque, le nom du produit, le code du produit et la référence du SMSDA.
Usine	Joe Bloggs LLC	
Installation/chaîne de production	2211	
Marque	Bloggs	
Nom du produit	Lait entier	
Code du produit	Expéditeurs de lait interétatiques n°1	
Référence du SMSDA	ISO 22000:2018	
Description du champ de l'étude (par exemple, le module, les points de départ et de fin ou les produits inclus)		
Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement		Description du champ de l'étude Compléter les informations sur la description du champ de l'étude en proposant une brève description du procédé suivi et du produit.

Tableau 3.38 - Feuille de travail HACCP n°1 : Champ d'étude HACCP (Continuer)				Instructions	
Révision prévue et imprévue : principaux changements/raisons/causes				Révision prévue et imprévue Fournir les informations sur l'historique des révisions de la maîtrise des dangers ou HACCP, notamment le type, « prévue » ou « imprévue ». Pour les révisions imprévues, indiquez également la cause ou la raison de la révision.	
Révision ISO 22000:2018/FSSC					
Membres de l'équipe HACCP				Membres de l'équipe HACCP Fournir des informations sur les membres de l'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP	
Nom	Responsabilité/rôle/expertise	Département/Entreprise			
G Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité			
O Brown	Hygiéniste/microbiologiste	Hygiéniste			
M Rodrigues	Responsable Production du lait	Production du lait			
B Murphy	Responsable du laboratoire	Laboratoire			
D Small	Responsable de l'entrepôt	Entreposage			
O Murphy	Directeur technique	Ingénierie			
C Flack	Responsable d'usine	Direction			
N Williams	Vétérinaire	Sécurité des denrées alimentaires/assurance qualité			
Autorisation pour la nouvelle étude HACCP ou mise à jour vers la nouvelle version				Autorisation de l'étude HACCP La personne autorisée doit signer et dater l'autorisation	
Responsable de l'usine	C. Flack	Date : 15 février 2018			
Compléter la section ci-dessous à la fin de l'étude HACCP.					
Modification(s) prévue(s) conformément à l'étude HACCP				Modification(s) prévue(s) Identifier le nombre de modifications, les mesures de maîtrise provisoires et leurs dates d'échéance, la date de la prochaine révision et la date d'émission de l'étude actuelle.	
Modification n°	Mesure(s) de maîtrise provisoire(s) pour application immédiate	Date d'échéance			
		Date :			
		Date :			
		Date :			
Révision de l'étude HACCP			Date d'émission de l'étude HACCP		
Prochaine révision prévue (date) :	20 décembre 2018	Étude émise	Date : 15 février 2018		
Autorisation de l'étude achevée				Autorisation de l'étude achevée Les personnes autorisées doivent signer et dater l'étude.	
Responsable de l'équipe de sécurité des denrées alimentaires	G. Moran	Date: February 15, 2018			
Hygiéniste/microbiologiste	O. Brown	Date : 15 février 2018			
Responsable d'usine	C. Flack	Date : 12 février 2018			

Feuille de travail 2 : description du produit et de l'ingrédient

La feuille de travail 2 définit et documente les caractéristiques du produit, ce qui peut inclure des détails sur le procédé de production et la catégorie du produit (Tableau 3.39). La description de la sécurité sanitaire du produit doit inclure la sensibilité aux risques de sécurité sanitaire et le potentiel en termes de risques de sécurité sanitaire. La traçabilité doit être facilitée en précisant la chaîne d'approvisionnement, allant des matières premières utilisées à la distribution du produit fini. Une spécification complète du produit final est requise pour assurer une évaluation complète des procédures de sécurité sanitaire des aliments pertinente.

Les informations sur le produit final spécifiées dans la feuille de travail doivent clairement refléter les détails du produit : le nom du produit ; le type ; les spécifications générales du produit, telles que l'apparence et le poids ; les exigences spécifiques, telles que la législation applicable ou les exigences relatives aux clients ; les matières premières et ingrédients utilisés (composition) ; les indicateurs de sécurité sanitaire (chimiques, microbiologiques et physiques, allergènes) ; l'emballage du produit ; les principales étapes et les conditions de transformation (méthode de production) ; la durée de conservation et les conditions de stockage ; l'étiquetage du produit relatif à la sécurité sanitaire ; l'utilisation attendue par les consommateurs et l'utilisation adéquate ; les conditions de transport et les méthodes de distribution ; la possibilité d'une mauvaise manipulation ou d'une mauvaise utilisation du produit ; les groupes de consommateurs cibles ; et d'autres caractéristiques ayant un impact sur la sécurité des denrées alimentaires.

La description des matières premières et auxiliaires de production qui sont entrées en contact avec le produit alimentaire doit indiquer de façon concise les éléments suivants : les noms de ces matières premières, ingrédients et auxiliaires de production ; la composition ; les ingrédients à haut risque ; les indicateurs de sécurité sanitaire (chimiques, microbiologiques et physiques, allergènes) ; l'origine ou le fournisseur ; les principales étapes et les conditions de transformation (méthode de production) ; les méthodes de conditionnement et de transport ; les conditions de stockage et la durée de conservation ; la préparation ou la transformation avant utilisation ou retraitement ; et les critères d'acceptation associés à la sécurité des denrées alimentaires.

Tous les indicateurs contenus dans l'exemple de formulaire sont fournis uniquement à titre indicatif. Lors de la conception de ses propres spécifications, l'ESA doit considérer tous les indicateurs au vu de la législation applicable, des réglementations, des spécifications technologiques requises, des exigences relatives à la clientèle et d'autres exigences.

Feuille de travail 3 : Diagramme de flux

La Feuille 3 illustre toutes les étapes de production du produit ou de produits similaires dans le cadre d'un système de maîtrise des dangers ou système HACCP (CAC, 2003). Elle prend la forme d'un diagramme de flux (Figure 3.2). Le diagramme de flux doit être établi par l'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou équipe HACCP et doit comporter toutes les étapes opérationnelles relatives au produit spécifique. Le même diagramme de flux peut être utilisé pour tous produits fabriqués par le biais d'un procédé similaire.

Construire des diagrammes de flux pour les produits ou catégories de procédés couverts par le système de maîtrise des dangers ou système HACCP. Les diagrammes de flux doivent représenter une base pour l'évaluation de la possibilité de l'apparition, de l'augmentation ou de l'introduction de dangers liés à la sécurité des denrées alimentaires. Les diagrammes de flux doivent prendre en compte les étapes pertinentes du procédé, leur ordre et la façon dont elles se rapportent les unes aux autres. Si des étapes sont sous-traitées ou externalisées, cela doit être indiqué dans le diagramme de flux. Le diagramme de flux doit spécifier l'introduction des matières premières, des ingrédients, etc. S'il existe une possibilité de retraitement dans le procédé ou dans le recyclage, ces étapes doivent être incluses. La sortie de déchets, de sous-produits, de produits intermédiaires et de produits finaux doit également être incluse.

Tableau 3.39 - Feuille de travail HACCP n°2 : Description du produit et de l'ingrédient		Instructions
Caractéristiques du produit final		Caractéristiques du produit final
Nom (produit[s], groupe[s] de produit, gamme)	Lait de Catégorie A transformé et conditionné aseptiquement	<p>Fournir des détails sur le produit ou la famille de produit : le nom, le type, les caractéristiques physiques et chimiques, les étapes clés de la transformation et d'autres caractéristiques.</p> <p>Indiquer les détails sur les matières premières, les ingrédients à haut risque, les matériaux d'emballage, le retraitement/recyclage et d'autres caractéristiques.</p>
Composition	Lait de vache	
Type (par ex. cru, cuit, prêt à manger)	Prêt à manger	
Caractéristiques clés chimiques, biologiques et physiques	Paramètres chimiques <i>Métaux lourds</i> <ul style="list-style-type: none"> • Plomb, mg/kg, pas plus de 0,1 • Arsenic, mg/kg, pas plus de 0,05 • Cadmium, mg/kg, pas plus de 0,03 • Mercure, mg/kg, pas plus de 0,005 <i>Antibiotiques</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le chloramphénicol est interdit • Le groupe de tétracyclines est interdit • La streptomycine est interdite • La pénicilline est interdite • Les substances inhibitrices sont interdites • La mélamine est interdite <i>Radionucléides</i> <ul style="list-style-type: none"> • Cs-137, Bq/kg, pas plus de 100 • Sr-90, Bq/kg, pas plus de 37 	
	Paramètres biologiques <ul style="list-style-type: none"> • Micro-organismes aérobies mésophiles et anaérobies facultatifs - pas plus de 100 000 UFC/g • Coliformes dans 0,1 UFC/ml - interdits • Pathogènes incluant la Salmonelle spp. 25,0 g - interdits • Staphylocoque doré dans 1,0 g - interdit • Listeria dans 25,0 g - interdite 	
	Paramètres physiques <ul style="list-style-type: none"> • Pureté de groupe - pas inférieure à 1 • Les particules d'impuretés mécaniques sont interdites 	
	Étapes clés de la transformation (par ex., séchage, traitements à chaud, congélation)	
	Entreposage, clarificateur/séparateur, normalisation, pasteurisation, remplissage, entreposage, distribution/logistique	
Autre		

Tableau 3.39 - Feuille de travail HACCP n°2 : Description du produit et de l'ingrédient (Continuer)		Instructions
<i>Spécifications et exigences réglementaires (associées à la sécurité des denrées alimentaires)</i>		Spécifications et exigences réglementaires :
Spécifications du produit	JB-0346-7654-A	Indiquer les détails sur les spécifications du produit et les exigences réglementaires spécifiques au produit.
Exigences réglementaires spécifiques au produit :	PMO 2005	
<i>Remplissage et conditionnement</i>		Remplissage et conditionnement
Description de l'emballage (par ex., la taille)	Un bidon d'un gallon de polyéthylène haute densité avec un bouchon de sécurité à clipser et visser	Fournir des détails sur les exigences relatives à l'emballage et au système de conditionnement
Système de conditionnement (par ex. sous atmosphère modifiée)	Conditionnement aseptique	
<i>Déclarations et informations se trouvant sur l'étiquette</i>		Déclarations et informations se trouvant sur l'étiquette
Instructions d'utilisation par les consommateurs (y compris l'utilisation ou l'entreposage après ouverture)	Conserver au réfrigérateur, Catégorie A pasteurisé, homogénéisé, vitamines A et D ajoutées, 30 % de matières grasses en moins que le lait traditionnel	Compléter les détails sur les déclarations relatives au produit et aux informations se trouvant sur l'étiquette
Énoncés d'utilisation sans risque (par ex. informations sur les allergènes, instructions spéciales pour une manipulation sans risque)	Durée de conservation de sept jours ; la température de stockage doit être inférieure à +6°C - 24 heures	
Autre	Date de fabrication	
<i>Distribution/entreposage/description</i>		Distribution/entreposage/description
Instructions pour la distribution (par ex. à température ambiante, réfrigéré, congelé)	Le produit mis en boîte dans des packs de lait standard - quatre unités par boîte, utilisation de camions frigorifiques dont la température varie de 0°C à +20°C	Compléter les détails sur la distribution, l'entreposage, la durée de conservation et d'autres conditions.
Instructions d'entreposage (par ex. à température ambiante, réfrigéré, congelé)	Distribué à l'aide de camions frigorifiques dont la température varie de 0°C à +20°C, équipés pour le transport d'aliments pour le négoce de gros et de détail	
Conditions liées à la durée de conservation	Conditions de stockage à une température de 0°C à +20°C. Durée de conservation de sept jours	
Autre	Non applicable	
<i>Utilisation par les consommateurs</i>		Utilisation par les consommateurs
Utilisation attendue	Produit prêt à servir. Peut également être utilisé comme ingrédient pour préparer des repas.	Fournir les détails sur l'utilisation attendue, les groupes de consommateurs particuliers et les cas de mauvaise manipulation et mauvaise utilisation raisonnablement prévisibles
Groupe cible d'utilisateurs et considérations liées aux consommateurs particuliers (par ex. nourrissons, personnes âgées)	Les consommateurs de tout âge consomment ce produit	
Mauvaise manipulation et mauvaise utilisation raisonnablement prévisibles	Non entreposé dans des conditions de réfrigération adéquate	
Caractéristiques des matériaux entrants		Caractéristiques des matériaux entrants
Nom des matières premières, des ingrédients	Lait de vache	Définir toutes les matières premières, les ingrédients et les matériaux qui entrent en contact avec l'aliment.
Composition	Lait de vache	Spécifier les ingrédients, y compris les additifs alimentaires et les auxiliaires technologiques

Tableau 3.39 (continuer)		Instructions
Incoming material characteristics (continued)		Fournir une liste des ingrédients à haut risque, y compris les allergènes (céléri, maïs, œufs [généralement une protéine], agrume, citrouille, légumes, arachides, soja, lait, fruits de mer, graines de sésame, fruits à coque, blé), les dangers microbiologiques (<i>Salmonella</i> spp., <i>Clostridium botulinum</i> , <i>Staphylocoque doré</i> , <i>Yersinia enterocolitica</i> , <i>Listeria monocytogenes</i> , <i>Vibrio</i> spp., <i>Escherichia coli</i> O157:H7, <i>Clostridium perfringens</i> , <i>Bacillus cereus</i> , <i>Campylobacter</i> spp., <i>Shigella</i> spp.) et les sources de corps étrangers (matériaux d'emballage, transport, type de matériau).
Ingrédients à haut risque Caractéristiques clés chimiques, biologiques et physiques	Lait de vache : un environnement favorable au développement de micro-organismes (bactéries lactiques, streptocoque, coliformes, bactéries de putréfaction, <i>Salmonella</i> spp., entre autres).	Les propriétés ou caractéristiques importantes pour déterminer la sécurité sanitaire peuvent comprendre les caractéristiques physiques (taille des particules, porosité, poids), les caractéristiques chimiques (pH, activité de l'eau, acidité) ou les caractéristiques microbiologiques (unités formant colonies par g).
	Paramètres chimiques Éléments toxiques <ul style="list-style-type: none"> • Plomb, mg/kg, pas plus de 0,1 • Arsenic, mg/kg, pas plus de 0,05 • Cadmium, mg/kg, pas plus de 0,03 • Mercure, mg/kg, pas plus de 0,05 Pesticides <ul style="list-style-type: none"> • Isomères α, β, γ d'hexachlorides, mg/kg, pas plus de 1,25 (en termes de matières grasses) • DDT et ses métabolites, mg/kg, pas plus de 1,0 (en termes de matières grasses) Radionucléides <ul style="list-style-type: none"> • Cs-137, Bq/kg, pas plus de 100 • Sr-90, Bq/kg, pas plus de 3,7 • Les substances inhibitrices sont interdites Antibiotiques <ul style="list-style-type: none"> • Le chloramphénicol est interdit • Le groupe de tétracyclines est interdit • La streptomycine est interdite • La pénicilline est interdite 	
	Paramètres biologiques <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de cellules somatiques, 1 000/cm³ • Micro-organismes aérobies mésophiles et anaérobies facultatifs - pas plus de 100 000 UFC/g • Les coliformes dans 0,1 UFC/ml sont interdits • Pathogènes, incluant la <i>Salmonella</i> spp 25,0 g - interdits • <i>Staphylocoque doré</i> dans 1,0 g - interdit • <i>Listeria</i> dans 25,0 g - interdite 	
	Paramètres physiques <ul style="list-style-type: none"> • Densité, kg/m³, au moins 1 028 • Pureté de groupe - pas inférieure à 1 • Particules d'impuretés mécaniques interdites 	
Fournisseur	Laiterie World of Milk	Fournisseur Indiquer le fournisseur de matières premières

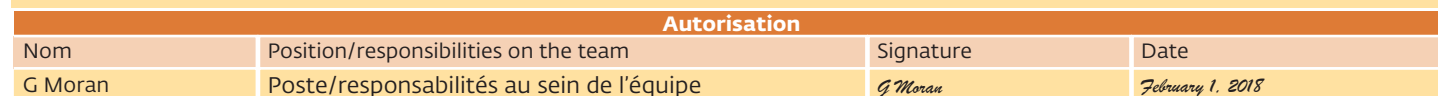
Table 3.39 (continuer)		Instructions
Principales étapes et conditions de transformation (méthode de production)	Obtenu au cours de la traite mécanique du bétail, suivi d'un refroidissement à +6°C	Principales étapes et conditions de transformation Indiquer les procédés utilisés pour empêcher l'apparition, la reproduction ou la survie de micro-organismes.
Emballage et conteneurs pour le transport	Conteneurs de transport hermétiquement fermés (cuves en inox) ; joints en caoutchouc de qualité alimentaire utilisés pour fermer hermétiquement les couvercles	Emballage et conteneurs pour le transport Indiquer le type de matériaux qui sont en contact avec le produit alimentaire.
Conditions de stockage et durée de conservation	La température de stockage doit être inférieure à +6°C - 24 heures	Conditions de stockage et durée de conservation Indiquer la durée de conservation et les conditions de stockage adéquates des matières premières.
Préparation ou transformation avant utilisation	Filtration, refroidissement	Préparation ou transformation avant utilisation Indiquer les stades de préparation ou de transformation des matières premières effectuées avant utilisation pour minimiser les dangers liés aux denrées alimentaires.
Critères d'acceptation associés à la sécurité sanitaire	La température lors de l'acceptation du produit ne doit pas être supérieure +10°C Présence d'un certificat vétérinaire Test pour l'absence d'antibiotiques (chloramphénicol, groupe de tétracyclines, streptomycine, pénicilline) Pureté de groupe - pas inférieure à 1 Les particules d'impuretés mécaniques sont interdites	Critères d'acceptation associés à la sécurité sanitaire Indiquer les critères de sécurité sanitaire pour les matières premières contrôlées par l'entreprise à des fins d'acceptation.
Autre (par ex. agents de conservation, auxiliaires technologiques, services)	Non applicable	Autre Indiquer d'autres informations.

L'exactitude et la situation réelle des diagrammes de flux ainsi que leur aménagement doivent être vérifiées par l'équipe chargée de la maîtrise des dangers, HACCP ou de la sécurité des denrées alimentaires pour s'assurer qu'ils correspondent à la situation documentée. Cette vérification doit être réalisée périodiquement (au moins tous les ans) pour identifier et documenter les modifications dans l'installation et l'agencement du procédé. L'ESA doit élaborer un diagramme pour toutes les étapes du procédé, y compris les étapes de maîtrise (CCP) avec des paramètres spécifiques. Une personne doit être désignée responsable pour la plupart des étapes à mettre en œuvre lors de la création du diagramme de flux. Les principales étapes sont les suivantes :

- Développer un diagramme de flux du procédé
- Numéroté chaque étape du procédé
- Indiquer la place du CCP lorsque l'étude du plan de maîtrise des dangers ou du système HACCP est achevée
- Indiquer la place du PRPO lorsque l'étude du plan de maîtrise des dangers ou du système HACCP est achevée
- Consigner la vérification du diagramme de flux sur site

La feuille de travail 4 définit et documente chaque danger potentiel identifié au cours du procédé de production alimentaire par l'équipe HACCP et détermine son importance en fonction de la sévérité des effets sur la santé et de la probabilité de son apparition (Tableau 3.40). L'équipe chargée de la maîtrise des dangers, HACCP ou de la sécurité des denrées alimentaires de l'ESA doit identifier, analyser et évaluer tous les dangers biologiques, chimiques et physiques potentiels pouvant avoir un effet néfaste sur la sécurité sanitaire des produits.

Figure 3.2 - Feuille de travail 3 du HACCP : Diagramme de flux



et équipements ; emplacement des salles, itinéraires, entreposage et séparation des matières premières, des produits intermédiaires, des produits finaux, ventilation, etc.) ; processus de production, y compris les achats, le nettoyage et la désinfection, l'emballage, la maintenance, la maîtrise des nuisibles, la gestion des déchets, etc. ; le personnel, y compris les dispositions pour les visiteurs et les prestataires de service externes, par exemple les mécaniciens (hygiène, connaissance de l'hygiène alimentaire et de la sécurité sanitaire des aliments, obligation de notifier les maladies et les infections, etc.).

L'équipe chargée de la maîtrise des dangers, HACCP ou de la sécurité des denrées alimentaires de l'ESA doit réaliser une analyse des dangers pour identifier les dangers qui sont de nature telle que leur élimination, leur réduction ou leur maîtrise à des niveaux acceptables sont essentielles à la production d'aliments sûrs. L'analyse des dangers doit aborder l'apparition probable des dangers et la sévérité de leurs effets néfastes sur la santé. Lorsque l'ESA modifie les procédures d'une manière pouvant affecter négativement la sécurité des denrées alimentaires, toutes les étapes applicables de l'analyse des dangers doivent être mises à jour.

- 1** Un contrôle à l'entrée des matières premières et auxiliaires de production est réalisé dans le laboratoire de l'entreprise conformément aux directives relatives au contrôle techno-chimique et microbiologique en vigueur dans les entreprises laitières ; ces contrôles sont dûment approuvés et conformes à la norme des méthodes de recherche spécifiée dans les spécifications techniques de ce produit.
- 2** Le lait sélectionné en fonction des indicateurs de sécurité sanitaire est purifié par des filtres mécaniques, puis immédiatement refroidi à 4°C ($\pm 2^\circ\text{C}$) et transvasé dans les réservoirs de stockage intermédiaires. La durée de stockage du lait cru est de 12 heures à une température maximale de 4°C et de 6 heures à une température maximale de 6°C.
- 3** Une partie du lait est séparée dans les séparateurs de crème pour sélectionner la crème.
- 4**
 - Le lait est normalisé en fractions massiques de matières grasses et de protéines, de sorte que ces pourcentages de fractions massiques normalisées correspondent aux pourcentages de matières grasses et de protéines du lait dans le produit final.
 - Concernant les matières grasses, le lait est normalisé en ajoutant de la crème.
 - Concernant les protéines, le lait peut être normalisé en mélangeant des lots de lait dont les pourcentages pondéraux de protéines varient.
 - Pour le dosage des vitamines, le responsable doit peser la quantité requise de vitamines et préparer une solution, tel que recommandé par l'instruction technologique conformément aux exigences de sécurité. La quantité requise du complexe doit être prélevée, en essayant de ne pas soulever de poussière et en portant des gants et des lunettes de protection pour éviter le contact avec la peau et les yeux. Après le prélèvement des vitamines, l'emballage doit être hermétiquement fermé. Les vitamines doivent être stockées dans un lieu sec et sombre, dont l'accès est limité, à une température n'excédant pas +25°C. Elles peuvent être entreposées dans un emballage scellé, à l'abri de l'air et de la lumière pendant un an.
- 5** Le lait est homogénéisé à une pression de 12–18 bars.
- 6** Le lait est pasteurisé à une température minimum de 85°C, la durée de la pasteurisation ne doit pas être inférieure à 20 secondes (cette durée dépend des caractéristiques de construction de l'équipement) puis le lait est refroidi à 4°C ($\pm 2^\circ\text{C}$). Si la température de pasteurisation n'atteint pas le niveau requis, le lait doit de nouveau être pasteurisé (retraitement).
- 7** Le lait réfrigéré pasteurisé est introduit dans le réservoir pour un stockage intermédiaire avant d'être davantage transformé. La durée de conservation maximale du lait pasteurisé jusqu'à la stérilisation est de 24 heures.
- 8** La mise en bouteille du lait pasteurisé est réalisée dans des conditions hygiéniques. Le matériau d'emballage est nettoyé avec de l'eau pasteurisée ou traitée avant la mise en bouteille. Le matériau d'emballage est fourni uniquement par des fournisseurs approuvés. Le certificat d'analyse ou de conformité est fourni. Le laboratoire réalise une inspection à la réception conformément aux exigences de la l'entreprise.
- 9** Les sachets mis dans un film rétractable ou des plateaux en carton sont empilés sur des palettes destinées au transport des produits alimentaires et introduits dans la salle sèche et propre à une température de 0°C à +20°C. Ici, le lait pasteurisé est refroidi à une température inférieure ou égale à +20°C pendant moins de 24 heures, après quoi le procédé est considéré comme achevé. Les produits entreposés doivent être protégés de la lumière directe du soleil.
- 10** La durée de conservation du lait pasteurisé dont la teneur en matières grasses est de 5,0 %, contenu dans un emballage constitué d'un matériau composite dont le volume nominal est de 1 litre, à une température allant 0°C à +20°C, est de quatre mois à compter de la date de fabrication.

Instructions

Le document doit être approuvé sur le site après que la vérification du diagramme de flux ait été achevée.

Tableau 3.40 - Feuille de travail HACCP n°4 : Identification et description des dangers

Localisation du danger potentiel		Description du danger						
Indiquer l'étape (par ex. matière première, transformation ou distribution) au cours de laquelle le danger peut être introduit.		Décrire clairement et de manière spécifique les dangers dont l'apparition est raisonnablement prévisible à chaque étape : Classe (B, P, C ou A), agent, taille, origine, nature, etc.						
Étape n°	Étape (description)	Classe du danger	Description de l'agent dangereux	Danger n°	Origine ou source du danger	Nature du danger	Niveau acceptable dans le produit final	
1	Réception de lait cru	C	Médicaments thérapeutiques (antibiotiques)	C1	Production de lait primaire (ferme)	Présence	Absence	
1	Réception de lait cru	C	Éléments toxiques (métaux lourds)	C3	Production de lait primaire (ferme)	Présence, introduction	Plomb, mg/kg, pas plus de 0,1 Arsenic, mg/kg, pas plus de 0,05 Cadmium, mg/kg, pas plus de 0,03	

	Évaluation du danger			Justification de la sélection et de l'évaluation du danger
	Q1 : Sur la base de la description du danger, de la probabilité de son apparition (avant la mise en œuvre de la mesure de maîtrise) et de la sévérité des effets sur la santé, ce danger doit-il être maîtrisé, c.à.d. s'agit-il d'un danger significatif ?			Fournir des données/références justificatives sur la probabilité de l'apparition, des informations sur la sévérité des effets sur la santé et le niveau acceptable dans le produit final.
	Probabilité d'apparition	Sévérité de l'effet néfaste sur la santé	Danger significatif ? (Oui/Non)	Pour chaque danger, documenter la raison pour laquelle il est susceptible ou il n'est pas susceptible de se produire ou de causer des effets néfastes sur la santé. Pour un danger non significatif, documenter s'il est géré, par ex. par un PRP, par le biais d'une spécification ou d'une déclaration majeure sur les allergènes. Vérifier que tous les dangers susceptibles de se produire sont pris en considération. Expliquer pourquoi un danger donné a été ignoré.
	Fréquent (4)	Peut causer une maladie grave (4°)	Significatif (16)	La probabilité d'apparition du danger est fréquente, les antibiotiques sont utilisés pour soigner les animaux
	Pourrait se produire (2)	Peut causer une maladie (3)	Non significatif (6)	Ces deux dernières années, aucun métal lourd n'a été identifié dans le lait entrant. Ce danger est maîtrisé par les programmes prérequis pour l'analyse des matières premières réceptionnées les produits finis

continuer

Tableau 3.40 - Feuille de travail HACCP n°4 : Identification et description des dangers

Localisation du danger potentiel		Description du danger						
Instructions								
Étape n°	Description de l'étape	Classe du danger	Description de l'agent dangereux	Danger n°	Origine ou source du danger	Nature of the hazard	Niveau acceptable dans le produit final	
Détermine un numéro séquentiel pour chaque étape du procédé.		Précise le titre ou la description de l'étape du procédé		Précise la classe de l'agent dangereux : B (biologique), C (chimique), P (physique), A (allergène).		Définit le danger maîtrisé par la mesure.		
				Précise le code de l'agent dangereux : B1, C1, P, A.		Définit où et comment le produit ou l'environnement peut être contaminé.		
						Defines particular hazard threats, such as availability, capacity for growth, survival, allocation of toxins or toxic chemicals, or migration of chemicals.		
						Définit le niveau acceptable du danger tel qu'exigé par la loi ou les spécifications relatives aux clients.		
Indiquer l'étape (par ex. matière première, transformation ou distribution) au cours de laquelle le danger peut être introduit.		Décrire clairement et de manière spécifique les dangers dont l'apparition est raisonnablement prévisible à chaque étape : Classe (B, P, C ou A), agent, taille, origine, nature, etc.						
Étape n°	Étape (description)	Classe du danger	Description de l'agent dangereux	Danger n°	Origine ou source du danger	Nature du danger	Niveau acceptable dans le produit final	
1	Réception de lait cru	B	<i>Salmonella</i> , <i>Staphylocoque doré</i> , <i>Listeria monocytogenes</i> , <i>Listeria</i> , <i>Shigella</i>	B1	Production de lait primaire (ferme), transport	Présence, introduction	Absence	
1	Réception de lait cru	P	Matières étrangères (par ex. pierre, verre)	P1	Production de lait primaire (ferme), transport	Présence	Absence	
1	Réception de lait cru	A	Allergène	A1	Production de lait primaire (ferme), transport	Présence	Toujours présent	
6	Pasteurisation	B	Micro-organismes pathogènes <i>Salmonella</i> , <i>S. doré</i> , <i>Listeria monocytogenes</i>	B1	Production de lait primaire (ferme), personnel, environnement de travail	Survie	Absence	
		C	Absence	—	—	—	—	
		P	Absence	—	—	—	—	

	Évaluation du danger			Justification de la sélection et de l'évaluation du danger
Instructions				
	Probabilité d'apparition Définit la probabilité de l'apparition du danger.	Sévérité de l'effet néfaste sur la santé Définit la sévérité de tout effet néfaste sur la santé découlant du danger.	Danger significatif Précise si le danger est ou non significatif. Pour les dangers significatifs, sélectionner et catégoriser la ou les mesures de maîtrise sur la feuille de travail 5 (Tableau 3.41).	Justification de la sélection et de l'évaluation du danger
	Q1 : Sur la base de la description du danger, de la probabilité de son apparition (avant la mise en œuvre de la mesure de maîtrise) et de la sévérité des effets sur la santé, ce danger doit-il être maîtrisé, c.à.d. s'agit-il d'un danger significatif ?			Fournir des données/références justificatives sur la probabilité de l'apparition, des informations sur la sévérité des effets sur la santé et le niveau acceptable dans le produit final.
	Probabilité de l'apparition	Sévérité de l'effet néfaste sur la santé	Danger significatif ? (Oui/Non)	Pour chaque danger, documenter la raison pour laquelle il est susceptible ou il n'est pas susceptible de se produire ou de causer des effets néfastes sur la santé. Pour un danger non significatif, documenter s'il est géré, par ex. par un PRP, par le biais d'une spécification ou d'une déclaration majeure sur les allergènes. Vérifier que tous les dangers susceptibles de se produire sont pris en considération. Expliquer pourquoi un danger donné a été ignoré.
	Rare (1)	Peut causer une maladie grave (4)	Non significatif (4)	Le danger est maîtrisé par un PRP (matières premières entrantes et produit fini)
	Pourrait se produire (2)	Peut causer une maladie (3)	Non significatif (6)	En tenant compte d'un niveau modéré d'hygiène dans la production de lait primaire à la ferme, il existe une faible probabilité de trouver des objets étrangers dans le lait
	Rare (1)	Peut causer une maladie grave (4)	Non significatif (4)	Ce danger est maîtrisé par les programmes prérequis - Procédure de maîtrise des allergènes - et est mentionné sur l'étiquette en tant que lait de vache. Ce danger n'est pas significatif pour un consommateur qui pourrait être allergique
	Pourrait se produire (2)	Peut causer une maladie grave (4)	Significatif (8)	La pasteurisation peut être compromise par la probabilité de survie de micro-organismes dans le lait, entraînant un danger grave pour la santé
	—	—	—	—
	—	—	—	—

continuer

Tableau 3.40 - Feuille de travail HACCP n°4 : Identification et description des dangers

Localisation du danger potentiel		Description du danger						
Instructions								
Étape n°	Description de l'étape	Classe du danger	Description de l'agent dangereux	Danger n°	Origine ou source du danger	Nature du danger	Niveau acceptable dans le produit final	
Détermine un numéro séquentiel pour chaque étape du procédé.	Précise le titre ou la description de l'étape du procédé.	Précise la classe de l'agent dangereux : B (biologique), C (chimique), P (physique), A (allergène)	Définit le danger maîtrisé par la mesure.	Précise le code de l'agent dangereux : B1, C1, P, A.	Définit où et comment le produit ou l'environnement peut être contaminé.	Définit les menaces liées au danger donné, telles que la présence, la capacité de croissance, la survie, l'attribution de toxines ou de substances chimiques toxiques ou la migration de substances chimiques.	Définit le niveau acceptable du danger tel qu'exigé par la loi ou les spécifications relatives aux clients.	

Feuille de travail 5 : Sélection et catégorisation des mesures de maîtrise

La feuille de travail 5 définit et documente la sélection et la catégorisation des mesures de maîtrise associées aux dangers qui ont été identifiés (voir la feuille de travail B). La feuille de travail aide à déterminer si les mesures de maîtrise doivent être gérées par le plan de maîtrise des dangers par le biais des PRPO ou des CCP. L'équipe chargée de la maîtrise des dangers, HACCP ou de la sécurité des denrées alimentaires doit identifier et documenter les mesures de maîtrise qui sont appliquées ou mises en œuvre si l'identification des dangers et l'analyse des dangers concluent que le risque lié à un danger identifié est significatif et doit être éliminé, réduit ou maîtrisé à un niveau acceptable. L'équipe doit réaliser une évaluation de chaque étape du procédé à l'aide d'un arbre de décision. L'évaluation doit se fonder sur plusieurs facteurs, notamment les différentes expertises au sein de l'équipe et les informations externes et internes. Pour chaque étape, y compris tous les produits et processus et toutes les parties des PRP, les aspects évalués doivent être identifiés. Les raisons ayant mené à décider que des CCP sont requis ou non doivent être documentées et traçables. Plus d'une mesure de maîtrise peut être requise pour maîtriser un seul danger, et plus d'un danger peut être maîtrisé par une seule mesure de maîtrise. Les mesures de maîtrise peuvent être classées en tant que PRP, PRPO ou comme faisant partie d'un plan de maîtrise des dangers ou HACCP.

Chaque champ de la feuille de travail contient des instructions et des conseils quant aux informations ou évaluations à saisir dans les champs concernés (Tableau 3.41). La feuille de travail contient également des questions avec des options de réponse. Dans ce cas, l'importance de la sélection de chaque réponse est expliquée.

Feuille de travail 6 : Validation des mesures de maîtrise

La feuille de travail 6 définit et documente la validation par l'ESA des mesures de maîtrise identifiées dans la feuille de travail 5. Son objectif est de fournir les preuves que la mesure de maîtrise peut permettre de rester dans les limites ciblées. La feuille de travail contient plusieurs questions qui appellent à fournir le type d'informations requis. Cela est conçu pour obtenir de l'entreprise des informations sur l'efficacité des contrôles que l'ESA a établi pour traiter chaque agent dangereux. Chaque champ de la feuille de travail contient des instructions ou des conseils quant aux informations ou évaluations à saisir (Tableau 3.42).

				Justification de la sélection et de l'évaluation du danger
Évaluation du danger				
Instructions				
	Probabilité d'apparition Définit la probabilité de l'apparition du danger.	Sévérité de l'effet néfaste sur la santé Définit la sévérité de tout effet néfaste sur la santé découlant du danger.	Danger significatif Précise si le danger est ou non significatif. Pour les dangers significatifs, sélectionner et catégoriser la ou les mesures de maîtrise sur la feuille de travail 5 (Tableau 3.41).	Justification de la sélection et de l'évaluation du danger

Feuille de travail 7 : Plan de maîtrise des dangers

La feuille de travail 7 (Tableau 3.43) définit et documente les détails de tous les CCP et PRPO et indique les mesures de maîtrise, les limites critiques, les critères d'action et les mesures correctives prises, plus les activités de vérification détaillées dans la feuille de travail 8.

Feuille de travail 8 : Plan de vérification

La feuille de travail 8 définit et documente les activités de vérification visant à corroborer l'efficacité d'un plan de maîtrise des dangers dans un cas donné (Tableau 3.44). L'objectif est de fournir des preuves indiquant que les CCP et les PRPO ont été correctement mis en œuvre.

Les ESA doivent établir, documenter et mettre en œuvre les procédures relatives à la vérification du système de maîtrise des dangers ou système HACCP. L'objectif principal de la vérification est de déterminer la conformité aux spécifications des systèmes et de confirmer l'efficacité de ces systèmes. Un audit des méthodes, des procédures, des tests (y compris l'échantillonnage et l'analyse aléatoire) ainsi que d'autres évaluations, en plus de la surveillance, sont réalisés pour atteindre cet objectif.

Les procédures de vérification doivent être établies et documentées et doivent comprendre au minimum un objectif ; les méthodes, notamment les procédures opérationnelles standards ou les tests effectués ; les tâches et responsabilités ; la fréquence et les enregistrements à produire.

Les procédures doivent traiter au minimum des sujets suivants : l'examen du système HACCP et de ses enregistrements correspondants ; l'analyse de tout rappel de produit et de toute élimination de produit ; l'évaluation de toutes les mesures de maîtrise générales, des défauts de conformité et des mesures correctives prises pour confirmer la maîtrise efficace des CCP ; l'évaluation de toutes les mesures de maîtrise générales pour confirmer la mise en œuvre et démontrer une maîtrise efficace des dangers associés ; la conformité des diagrammes de flux et des agencements réels avec la situation documentée ; la conformité des documents des PRPO et des CCP avec la situation opérationnelle ; l'analyse des plaintes des clients et des consommateurs relatives à l'hygiène et à la sécurité sanitaire des aliments ; l'examen des résultats analytiques des échantillonnages

Tableau 3.41 - Feuille de travail HACCP n°5 : Sélection et catégorisation des mesures de maîtrise

Étape et danger				Mesures de maîtrise	
Transférer les dangers considérés significatifs sur la feuille de travail 4 vers cette feuille de travail (5)				<p>Sélectionner et décrire une mesure de maîtrise ou une combinaison de mesures de maîtrise capables de prévenir, éliminer ou réduire à un niveau acceptable le danger.</p> <p>Documenter les raisons de la sélection, par ex. l'efficacité des mesures de maîtrise mises en œuvre seules ou en combinaison par rapport au danger identifié (se référer aux documents si possible).</p>	
Étape n°	Description de l'étape	Danger n°	Description de l'agent dangereux	Description des mesures de maîtrise	
1	Réception du lait cru	C1	Médicaments thérapeutiques (antibiotiques : chloramphénicol, famille de tétracyclines, streptomycine, pénicilline)	Contrôle du lait cru pour s'assurer de l'absence d'antibiotiques à l'aide d'une méthode rapide (Delvotest)	
2	Filtration du lait cru	P1	Matière étrangère - verre	PRP (concernant les matières premières entrantes) - filtration et contrôle de la pureté du lait cru	
—	—	—	—	—	
6	Pasteurisation	B1	Micro-organismes pathogènes	Pasteurisation	
—	—	—	—	—	
8.3	Nettoyage du conteneur avec de l'eau pasteurisée/traitée		<i>E. coli</i>	Il n'y a aucune mesure de maîtrise	
Instructions					
Étape n°	Description de l'étape	Danger n°	Description de l'agent dangereux	Description des mesures de maîtrise	
Détermine un numéro séquentiel pour chaque étape du procédé.	Définit le titre ou la description de l'étape du procédé.	Précise le code de l'agent dangereux : B1, C1, P, A	Définit le danger qui est maîtrisé par la mesure	Décrit une mesure de maîtrise ou une combinaison de mesures de maîtrise prises pour prévenir, éliminer ou réduire à un niveau acceptable les dangers.	

Catégorisation des mesures de maîtrise en tant que PRPO ou CCP (répondre aux questions Q1 à Q5 selon que nécessaire)

Q1 : Sur la base de la probabilité de son apparition (avant la mise en œuvre de la mesure de maîtrise) et de la sévérité des effets néfastes sur la santé (feuille de travail 4), ce danger est-il significatif (doit-il être maîtrisé) ? OUI : Il s'agit d'un danger significatif. Allez à la Q2. NON : Il ne s'agit pas d'un danger significatif.

Q2 : Est-ce qu'une étape de traitement ultérieure, y compris l'utilisation attendue par le consommateur, garantit l'élimination de ce danger significatif ou sa réduction à un niveau acceptable ? OUI : Identifier et nommer l'étape ultérieure. NON : Allez à la Q3.

Q3 : Des mesures ou procédures de maîtrise sont-elles en place à cette étape et excluent-elles, réduisent-elles ou maintiennent-elles ce danger significatif à un niveau acceptable ? OUI : Allez à la Q4. NON : Modifier le procédé ou le produit et aller à la Q1.

Q4 : Est-il possible d'établir des limites critiques pour la mesure de maîtrise à cette étape ? OUI : Allez à la Q5. NON : Ce danger est géré par un PRPO et ses critères d'action.

Q5 : Est-il possible de surveiller ou d'observer la mesure de maîtrise d'une manière telle que des mesures correctives peuvent être immédiatement prises en cas de perte de maîtrise ? OUI : Ce danger est géré par le plan de maîtrise des dangers/plan HACCP (CCP). NON : Ce danger est géré par un PRPO et ses critères d'action.

Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	CCP, PRPO ou modification du procédé	Justification de la décision : fournir des preuves que la ou les mesures de maîtrise et les limites cibles/critiques ou les critères d'action permettront de maîtriser le danger de manière adéquate
Oui	Non	Oui	Oui	Non	PRPO 1	La méthode rapide permet de tester chaque lot de matières premières et de détecter les antibiotiques dans les matières premières laitières
Oui	Non	Oui	Oui	Oui	CCP 2	La pasteurisation détruit certains micro-organismes pathogènes dans le lait ou, au minimum, réduit leur nombre à un niveau acceptable - absence dans 25 mg
—	—	—	—	—	—	—
Oui	Non	Oui	Oui	Oui	CCP 2	La pasteurisation détruit certains micro-organismes pathogènes dans le lait ou, au minimum, réduit leur nombre à un niveau acceptable - absence dans 25 mg
—	—	—	—	—	—	—
Oui	Non	Non	—	—	Modification du procédé	Modification du procédé nécessaire ; utilisation d'eau pasteurisée ou davantage purifiée

Instructions

Catégorisation des mesures de maîtrise en tant que PRPO ou CCP

Fournit des questions auxquelles l'équipe chargée de la maîtrise des dangers ou du HACCP doit répondre, en fournissant un éventail de réponses possibles.

CCP, PRPO ou modification du procédé

Identifie la catégorie de la mesure de maîtrise sélectionnée.

Justification de la décision

Note les raisons étayant le choix d'une mesure de maîtrise ou d'une combinaison de mesures de maîtrise.

Tableau 3.42 - Feuille de travail HACCP n° 6 : Validation des mesures de maîtrise

L'équipe chargée de la maîtrise des dangers/équipe HACCP doit fournir ou demander des preuves attestant que les mesures de maîtrise sélectionnées sont capables d'assurer la maîtrise voulue des dangers identifiés.

Le responsable de l'équipe chargée de la maîtrise des dangers/équipe HACCP doit fournir des réponses aux questions suivantes :

- Les dangers potentiels ont-ils été correctement identifiés comme étant significatifs ou non ?
- Les mesures de maîtrise mises en œuvre sont-elles capables de réduire les dangers significatifs à des niveaux acceptables ?
- Les limites critiques sont-elles exactes et appropriées ?
- Les mesures correctives rétabliront-elles la maîtrise de la sécurité sanitaire du produit ?

N° du CCP ou n° du PRPO	Étape	Description de l'agent dangereux	Mesures de maîtrise	Justification de la sélection des mesures de maîtrise	
CCP 1	1	Médicaments thérapeutiques : antibiotiques : groupe de tétracyclines, pénicilline, streptomycine, chloramphénicol	Contrôle du lait cru pour s'assurer de l'absence d'antibiotiques à l'aide du Delvotest	Test rapide qui permet de déterminer rapidement la présence d'antibiotiques dans les matières premières. Cette méthodologie est approuvée et garantit l'exactitude et la fiabilité du test.	
PRPO 1	2	Matière étrangère	Filtration et contrôle de la pureté du lait cru	La filtration du lait par une cellule de filtration d'un diamètre de 0,01 mm permet de prévenir la présence d'impuretés dans le produit fini	
CCP 2	6	<i>Micro-organismes pathogènes, notamment Salmonella, S. doré, Listeria monocytogenes</i>	Pasteurisation	La pasteurisation détruit les micro-organismes pathogènes dans le lait ou réduit leur nombre à un niveau acceptable	
Instructions					
N° du CCP ou n° du PRPO Définit la numérotation pour le CCP et le PRPO	Étape Précise un numéro séquentiel pour chaque étape du procédé.	Description de l'agent dangereux Définit le danger qui est maîtrisé par la mesure.	Mesures de maîtrise Définit les mesures de maîtrise sélectionnées pour maîtriser ce danger.	Justification de la sélection des mesures de maîtrise Définit si la mesure de maîtrise fonctionne dans la pratique.	

	Vérification de l'efficacité des mesures de maîtrise	Limites critiques (pour le CCP uniquement)	Justification de la sélection des limites critiques	Corrections
	Vérification mensuelle à l'aide de l'essai d'immunoabsorption enzymatique ou de la méthode de chromatographie liquide à haute performance (CLHP)	Absence	Législation relative au lait cru	Renvoi au fournisseur ou élimination du lait
	Détermination de la pureté conformément à la norme	Non applicable	Non applicable	Non applicable
	Analyse microbiologique mensuelle du produit	La température de pasteurisation ne doit pas être inférieure à 85°C ; la durée ne doit pas être inférieure à 20 secondes	Instruction technique pour le lait pasteurisé	Dérivation du débit et nouvelle pasteurisation
Instructions				
	Vérification de l'efficacité des mesures de maîtrise Définit la limite dans laquelle la mesure de maîtrise est efficace.	Limites critiques Définit les limites critiques déterminées pour ce CCP.	Justification de la sélection des limites critiques Définit la base ayant permis de déterminer les limites critiques applicables	Corrections Définit les mesures nécessaires pour prévenir un effet néfaste sur la sécurité des denrées alimentaires si une limite critique venait à être franchie ; indique également la personne responsable.

Tableau 3.43 - Feuille de travail HACCP n° 7 : Plan de maîtrise des dangers

N° du CCP ou n° du PRPO	Classe du danger	Étape n°	Description de l'étape	Description de l'agent dangereux	Mesure(s) de maîtrise	Limites critiques et cibles (ou limites le cas échéant) qui mesurent l'efficacité	
CCP1	C	1	Réception du lait cru	Médicaments vétérinaires : antibiotiques : chloramphénicol, famille de tétracyclines, streptomycine, pénicilline	Contrôle du lait cru pour s'assurer de l'absence d'antibiotiques à l'aide de la méthode rapide Delvotest	Absence à 100 %	
PRPO1	P	2	Filtration du lait cru	Matière étrangère - verre	Filtration et contrôle de la pureté du lait cru	Non applicable	
CCP2	B	6	Pasteurisation	Micro-organismes pathogènes, notamment S. doré, Listeria monocytogenes	Contrôle de la température et durée de pasteurisation	La température de pasteurisation ne doit pas être inférieure à 85°C, la durée ne doit pas être inférieure à 20 secondes	
Instructions							
N° du CCP ou n° du PRPO Spécifie les numéros des CCP et des PRPO	Classe du danger Définit la classe de l'agent dangereux : B (biologique), C (chimique), P (physique), A (allergènes).	Étape n° Définit un numéro séquentiel pour chaque étape du processus.	Description de l'étape Définit le titre ou la description de l'étape du processus.	Description de l'agent dangereux Spécifie le danger maîtrisé par la mesure.	Mesure(s) de maîtrise Définit les mesures de maîtrise sélectionnées pour maîtriser ce danger.	Limites critiques et cibles (ou limites le cas échéant) qui mesurent l'efficacité Définit les limites critiques déterminées pour ce CCP.	

	Surveillance : comment, fréquence, qui ?	Corrections, responsabilités	Mesures correctives, responsabilités	Enregistrements	Vérification (détails dans la feuille de travail 8)
	Delvotest, chaque lot, par le spécialiste qualité	Renvoi du lait au fournisseur ou élimination du produit de façon respectueuse de l'environnement/ responsable des achats	Informar la ferme laitière et le prestataire de services vétérinaires, identifier les raisons de l'utilisation des médicaments thérapeutiques/ responsable qualité	Registre de réception du lait cru	Contrôle mensuel par les méthodes d'immuno-réactivité à fluorescence réalisé pour chaque fournisseur, technicien de laboratoire
	Détermination de la pureté conformément à la norme, chaque lot, spécialiste qualité	Filtration répétée par le spécialiste qualité	Audit imprévu du fournisseur coordonné par le responsable qualité	Registre de filtration et refroidissement	Vérification du registre de refroidissement par le responsable du laboratoire
	Enregistrement automatique de la température et de la durée de la pasteurisation, inspection visuelle de l'indicateur de température, en continu, par l'opérateur de la pasteurisation	Arrêt de l'approvisionnement en lait pour le remplissage, reflux puis nouvelle pasteurisation du lait/ opérateur de la pasteurisation	Vérification de l'état technique de l'appareil ; vérification de la surveillance et de l'instrument de mesure ; formation sur la pasteurisation de l'opérateur/ ingénieur en mécanique, responsable des ressources humaines	Registre de pasteurisation, thermogramme	Contrôle des paramètres du thermomètre de référence toutes les heures par le chef d'équipe et contrôle du thermomètre à chaque relais d'équipe de travail par le microbiologiste
Instructions					
	Surveillance : comment, fréquence, qui ? Définit la méthode de surveillance, sa fréquence et la personne responsable	Corrections, responsabilités Définit les mesures nécessaires pour prévenir un effet néfaste sur la sécurité sanitaire des aliments si une limite critique venait à être franchie ; nomme également la personne responsable	Mesures correctives, responsabilités Définit les mesures nécessaires pour éliminer les raisons du franchissement des limites critiques, prévenant ainsi une apparition répétée.	Enregistrements Spécifie les enregistrements à tenir à jour.	Vérification Définit la vérification des mesures prises.

aléatoires et de l'analyse des produits ; l'évaluation de la conformité dans le cadre de la législation et des réglementations applicables (ainsi que des changements prévisibles dans la législation et les réglementations), l'identification des changements dans la législation et les réglementations concernant la sécurité sanitaire des aliments ; l'examen des écarts entre les niveaux actuels et ciblés de connaissance, de sensibilisation et de formation du personnel eu égard à l'hygiène et à la sécurité sanitaire des aliments, ainsi que les résultats en termes de sessions de formation continue efficaces ; et la cohérence des documents actuels.

Feuille de travail 9 : Modification et suivi

La feuille de travail 9 définit et documente toutes les modifications apportées au plan et suit toutes les étapes de suivi résultant de ces modifications. Elle référence les informations relatives à l'étape du procédé et au danger (Tableau 3.45).

Feuille de travail 10 : Compte rendu des réunions

La feuille de travail 10 définit et documente les réunions organisées par l'équipe chargée de la maîtrise des dangers, HACCP ou de la sécurité des denrées alimentaires. Elle enregistre la participation aux réunions et les décisions prises au cours de ces réunions (Tableau 3.46). Les réunions de l'équipe constituent une forme importante de transfert d'informations, en mettant à jour toute l'équipe quant à la mise en œuvre et à l'efficacité de leur système de sécurité des denrées alimentaires. L'équipe doit disposer d'un agenda défini pour les réunions, mais dans le cas d'un événement imprévu, l'équipe peut organiser des réunions non planifiées.

Tableau 3.44 - Feuille de travail HACCP n° 8 : Plan de vérification

N° du CCP ou n° du PRPO	Activité de vérification	Procédure de vérification	Fréquence	Personne responsable	Enregistrements
CCP 1	Vérifier le contrôle effectué à l'arrivée du lait cru et son efficacité à déceler l'absence de médicaments vétérinaires	Surveillance périodique sélective Contrôle des enregistrements	Mensuelle pour chaque fournisseur Hebdomadaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires Responsable du laboratoire	Registre du contrôle des intrants Manuel du technicien de laboratoire
PRPO 1	Surveiller la mise en œuvre de la procédure de filtration des matières premières et son efficacité	Contrôle périodique du procédé de nettoyage et des enregistrements liés au nettoyage et au refroidissement	Hebdomadaire	Responsable du laboratoire	Registre du nettoyage et du refroidissement
CCP 2	Vérifier la pasteurisation du lait et son efficacité	Contrôle périodique de la température et de la durée de pasteurisation Contrôle périodique des thermogrammes Test de la peroxydase	Contrôle des paramètres des thermomètres de référence - toutes les heures Contrôle des thermogrammes - à chaque rotation d'équipe Test de la peroxydase - à chaque rotation d'équipe	Superviseur de l'équipe de travail Microbiologiste Spécialiste de la qualité	Registre de la pasteurisation du lait Thermogramme Registre des tests de la peroxydase
Instructions					
N° du CCP ou n° du PRPO Définit les numéros des CCP et des PRPO.	Activité de vérification Définit l'objectif de la vérification	Procédure de vérification Spécifie les méthodes ou procédures à utiliser, les observations faites ou les mesures et actions à prendre s'il existe un écart ou le suivi à effectuer	Fréquence Définit la fréquence à laquelle la vérification doit être réalisée.	Personne responsable Définit la personne, le service ou la fonction responsable de la réalisation de la vérification.	Rapports Définit les enregistrements à tenir à jour.

Tableau 3.45 Feuille de travail HACCP n° 9 : Modification et suivi

Étape du procédé de production		Description du danger		Modification			Mesure(s) de maîtrise provisoire(s)
Étape n°	Description de l'étape	Danger n°	Description de l'agent dangereux	Modification n°	Modification recommandée et confirmation du transfert à des fins d'action	Date limite	
8	Remplissage	P1	Corps étranger	2	Mettre en œuvre le contrôle du lait conditionné à l'aide d'un détecteur à rayons X pour détecter les corps étrangers	20 février 2018	Aucun
8.3	Manipulation (nettoyage) des conteneurs avec de l'eau pasteurisée/traitée	B1	<i>E. Coli</i>	1	eau pasteurisée ou davantage purifiée, utilisée pour rincer les conteneurs	20 février 2018	Augmentation de la fréquence du contrôle microbiologique de l'eau utilisée à une fréquence hebdomadaire
Instructions							
Étape n°	Description de l'étape	Danger n°	Description de l'agent dangereux	Modification n°	Modification recommandée et confirmation du transfert à des fins d'action	Date limite	Mesure(s) de maîtrise provisoire(s)
Définit un numéro séquentiel pour chaque étape du processus.	Définit le titre ou la description de l'étape du procédé.	Définit le code de l'agent dangereux : B1, C1, P, A.	Spécifie le danger qui est maîtrisé par la mesure.	Définit le numéro de la modification	Spécifie la modification recommandée et la confirmation des informations à transférer vers le service concerné ou le groupe d'action.	Définit la date prévue de la mise en application de la mesure corrective.	Définit la mesure de maîtrise provisoire immédiate (mise en quarantaine) à mettre en œuvre si les modifications n'ont pas encore été apportées

Tableau 3.46 - Feuille de travail HACCP n° 10 : Compte rendu des réunions

Date	Participants	Objectif	Résultat	Personnes responsables	Date d'échéance prévue, date de fin	Réalisé
February 1, 2018	G Moran O Brown M Rodrigues B Jackson D Smith O Murphy C Flack N Williams	Examiner/ mettre à jour de la description du produit	Description du produit mise à jour	G Moran	10 février 2018	5 février 2018
12 décembre 2018	G Moran O Brown M Rodrigues B Jackson D Smith O Murphy C Flack N Williams	Vérifier le diagramme de flux, comparer le document avec la pratique	Aucune mesure requis	G. Moran	22 décembre 2018	20 décembre 2018
Instructions						
Date Définit la date de la réunion	Participants Spécifie les membres de l'équipe et les invités qui y participent.	Objectif Définit les détails du motif de la réunion.	Résultat Définit les décisions prises au cours de la réunion, par exemple les prochaines étapes.	Personnes responsables Définit les individus responsables de l'exécution des décisions.	Date d'échéance prévue, date de fin Indique la date de fin prévue.	Réalisé Définit la date de fin réelle.

FEUILLES DE TRAVAIL SUPPLEMENTAIRES

Feuille de travail A : Codes et classification des agents dangereux

La feuille de travail A définit les directives pour l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires/ maîtrise des dangers/HACCP lors de l'évaluation des dangers maîtrisés par le biais du plan de maîtrise des dangers (Tableau 3.47). Il s'agit d'une activité facultative lors de la mise en œuvre du plan de maîtrise des dangers ou HACCP.

Tableau 3.47 - Feuille de travail A du HACCP : Codes et classification des agents dangereux

Ingrédient ou procédé	Danger n°	Classe du danger	Description de l'agent dangereux
Lait cru	B1	Biologique	Présence d'agents phyto-pathogènes (<i>Salmonella</i> , <i>Staphylocoque doré</i> , <i>Listeria monocytogenes</i> , <i>Listeria</i> , <i>Shigella</i>)
	C1	Chimique	Présence de médicaments thérapeutiques - antibiotiques : chloramphénicol, famille de tétracyclines, streptomycine, pénicilline
	C2	Chimique	Présence de mycotoxines
	C3	Chimique	Éléments toxiques (métaux lourds)
	P1	Physique	Matières étrangères (au moins 2 mm - verre, pierre, etc.)
	A1	Allergène	Allergie aux protéines du lait de vache
Lait pasteurisé	B1	Biologique	Présence d'agents phyto-pathogènes
	B2	Biologique	Contamination par des agents phyto-pathogènes
Autres ingrédients/ matériaux d'emballage	B1	Biologique	Présence d'agents phyto-pathogènes
	C1	Chimique	Présence de substances toxiques ou cancérigènes
	P1	Physique	Matières étrangères
Eau	B1	Biologique	<i>E. Coli</i>
Instructions			
Ingrédient ou procédé Détaille l'ingrédient ou le procédé.	Danger n° Définit le code de l'agent dangereux : B1, C1, P, A.	Classe du danger Définit la classe de l'agent dangereux : B (biologique), C (chimique), P (physique) et A (allergène).	Description de l'agent dangereux Définit le danger qui est maîtrisé par la mesure.

Feuille de travail B : Tableau d'évaluation des dangers

La feuille B définit et documente l'évaluation des dangers ou l'évaluation des risques (Table 3.48). Son objectif est de proposer des orientations à l'équipe chargée de la maîtrise des dangers/ HACCP ou de la sécurité des denrées alimentaires de l'ESA pour affecter les risques associés à chaque type de danger. Ce tableau d'orientation est fourni à des fins de référence et à titre indicatif uniquement ; c'est pourquoi, il n'existe pas de modèle vierge.

Tableau 3.48 - Feuille de travail B du HACCP : Tableau d'évaluation des dangers						
Sévérité de l'effet sur la santé						
Peut entraîner un décès	5	Significatif (maîtrisé par les PRPO et les CCP)				
Peut causer une maladie grave	4					
Peut causer une maladie	3					
Peut causer un désagrément	2	Non significatif (maîtrisé par les PRP)				
Quasiment aucun effet	1					
	Score	1	2	3	4	5
		Rare (1/an)	Pourrait se produire (1/6 mois)	Probable (1/mois)	Fréquent (1/semaine)	Très fréquent (1/jour)
		Probabilité d'apparition				

Note : Le tableau d'évaluation des dangers aide à séparer les dangers significatifs des dangers non significatifs et à documenter la décision prise.

Feuille de travail C : Liste des documents justificatifs du HACCP

La feuille de travail C répertorie les détails des documents de référence (procédures et instructions de travail) associés au plan de maîtrise des dangers de l'ESA (Tableau 3.49). facultative lors de la mise en œuvre du plan de maîtrise des dangers ou HACCP.

Tableau 3.49 - Feuille de travail C du HACCP : Liste des documents justificatifs du HACCP

N°	Titre ou désignation du document	Statut et émission du document	Entité ayant élaboré le document	Localisation du document
1	ISO 22000:2018	Valide à compter du 1er septembre 2018, première édition	ISO	Bureau de normalisation et de certification
2	ISO/TS 22002-1:2009	Valide à compter de 2009	ISO	Bureau de normalisation et de certification
3	Enterprise standard Interstate Milk Shippers 008, Achat de matières premières et auxiliaires	Valide à compter du 1er janvier 2011, première édition	Directeur des achats et de la logistique	Bureau de normalisation et de certification
4	Ministère de la Santé (2009)	Valide à compter du 6 septembre 2009	Ministère de la Santé	Bureau de normalisation et de certification
Instructions				
N° Fournit le numéro séquentiel attribué à chaque document dans le registre	Titre ou désignation du document Définit le numéro et le titre du document	Statut et émission du document Indique la date de publication et, le cas échéant, d'émission du document.	Entité ayant élaboré le document Identifie l'auteur ou l'éditeur du document.	Localisation du fichier Enregistre la localisation de l'archivage et l'endroit où on peut trouver le document.

Deux autres systèmes d'analyse et points critiques pour la maîtrise

L'analyse des menaces et les points critiques pour leur maîtrise (TACCP) et l'analyse des vulnérabilités et les points critiques pour leur maîtrise (VACCP) sont des programmes relativement récents qui se basent sur le programme HACCP. Ils traitent respectivement des menaces et des vulnérabilités.

Les SMSDA développés par le secteur agroalimentaire et les organismes de réglementation et qui sont fondés sur les principes HACCP se sont avérés efficaces contre les dangers involontaires ayant trait à la sécurité des denrées alimentaires. Ces principes n'ont toutefois pas été utilisés de manière routinière pour détecter ou atténuer les attaques délibérées, et ne sont donc pas aussi pertinents pour la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires. L'objectif de la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires est de maîtriser les dangers intentionnels pour la sécurité des denrées alimentaires qui peuvent causer des préjudices aux consommateurs ou aux entreprises.

Ainsi, les menaces, dans le cas du TACCP, signifient par exemple, l'altération des aliments, l'adulteration intentionnelle des aliments et l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires. Même si le TACCP et le HACCP se recoupent à différents stades, comme pour les recommandations relatives à l'utilisation de scellés inviolables et les diverses vérifications de contrôle de la qualité, les systèmes TACCP requièrent généralement davantage d'implication de la part des employés que les systèmes HACCP car les premiers abordent des problèmes qui surviennent lors de la fabrication des aliments et qui englobent la sécurité du transport, la sécurité de la technologie de l'information et les vérifications des antécédents des employés.

Les systèmes VACCP, quant à eux, se concentrent également sur la fraude alimentaire, mais élargissent le champ de l'analyse et de l'évaluation pour inclure la prévention systématique de l'adulteration potentielle des aliments, qu'elle soit intentionnelle ou non, en identifiant les points vulnérables dans une chaîne d'approvisionnement. Ils se préoccupent particulièrement de l'adulteration pour motif économique. Des exemples de sujets abordés dans un système VACCP sont notamment la substitution de produits, les améliorations de produits non approuvées, la contrefaçon et le commerce de marchandises volées.

Le TACCP et le VACCP, comme le HACCP, requièrent chacun un plan de maîtrise qui aborde les stratégies d'atténuation et les procédures de correction. Ces programmes peuvent aussi exiger des audits de l'intégralité d'une chaîne d'approvisionnement, des évaluations des fournisseurs et des vérifications complètes du contrôle de la qualité des ingrédients.

L'Annexe 3A fournit davantage d'informations sur le TACCP, ainsi que des exemples de feuilles de travail du TACCP. L'Annexe 3B fournit un tableau mettant en avant de brèves explications et définitions des divers sujets, préoccupations et initiatives généralement impliqués dans un système VACCP. Vous trouverez des feuilles de travail et des modèles modifiables à cette adresse : <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>.

Le Chapitre 4 présente un exemple de procédure de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires qui clarifie davantage les systèmes HACCP, TACCP et VACCP. La procédure est intitulée SOP-044, c'est-à-dire procédure opérationnelle standard 044.

Annexe 3A. Instructions et exemples de feuilles de travail : Évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise

Feuille de travail 1 - Aperçu et Guide : Feuilles de travail du TACCP

Feuilles de travail principales	Feuilles de travail supplémentaires	Commentaires
FT 1 Aperçu et Guide : Feuilles de travail du TACCP		Enregistrement et approbation de l'étude TACCP
FT 2 Instructions et contenu du TACCP		Détails des instructions du TACCP
FT 3 Champ d'étude des menaces et des vulnérabilités		Champ de l'étude du TACCP et des POS
FT 4 Termes et définitions		Définitions les plus courantes associées à une étude TACCP
FT 5 - Évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise (TACCP)		Objectif et processus de l'étude TACCP
FT 6 Types de menaces et exemples d'études de cas		Catégories des menaces du TACCP et exemples
FT 7 Comprendre l'attaquant		Profil général de l'attaquant pertinent pour l'étude TACCP
FT 8 Évaluation des menaces, des vulnérabilités et du risque		Plan du processus pour l'évaluation des menaces, des vulnérabilités et système de notation pour l'évaluation des risques
FT 9 Contrôles critiques à considérer		Aperçu des contrôles actuels se rapportant au site
FT 10 Réponse à un incident		Aperçu global des rôles et responsabilités d'intervention en cas d'incident
	FT A Équipe du site	Détails de l'équipe du TACCP
	FT B Plan du site	Dessin de conception assistée par ordinateur (CAO) montrant la disposition de la carte du site de l'ESA incluant ses limites
	FT C Diagramme de flux	Diagramme de flux du produit
	FT D Types de menaces	Catégories de menaces applicables au site et exemples
	FT E Auto-évaluation sur site du TACCP	Auto-évaluation du site. Elle n'est fournie qu'à titre indicatif. Elle n'est pas complète.
	FT F Identification des menaces sur le site	Catalogue et liste des risques liés au site
	FT G Registre des risques	Registre des risques importants pour le site
	FT H - Arbre décisionnel des menaces	Arbre décisionnel des menaces

Feuille de travail 2 - Instructions et contenu du TACCP

No.	Élément	Description	Lien vers la fiche dans la feuille de travail 1
1.1	Équipe TACCP	Identifier l'équipe chargée du TACCP et ses responsabilités. L'équipe TACCP doit être distincte de l'équipe HACCP.	A. ÉQUIPE SUR SITE
1.11	Supports de formation	S'assurer que tous les membres de l'équipe TACCP sont formés aux principes suivants :	
		• Champ d'étude de l'évaluation	CHAMP D'ETUDE
		• Termes et définitions	DÉFINITIONS
		• Objectif du TACCP	OBJECTIF DU TACCP
		• Types de menaces à considérer	MENACES
		• Comprendre l'attaquant	ATTAQUANT
		• Évaluation des menaces et procédures d'évaluation des risques	ÉVALUATION DES MENACES
		• Contrôles critiques en relation avec le TACCP	CONTRÔLES CRITIQUES
		• Réponse à un incident	RÉPONSE À UN INCIDENT
2	Plan du site	Insérer un plan du site, y compris les points d'accès/d'entrée et le périmètre extérieur du site	B. PLAN DU SITE
3	Diagramme des opérations	Mettre à jour le diagramme des opérations depuis l'achat des matières premières jusqu'à la livraison au client. Le site doit inclure TOUTES les étapes au cours desquelles il existe une menace ou un risque pour le produit. Veuillez noter qu'il ne s'agit pas du diagramme de flux du HACCP - considérez uniquement les étapes associées à une action pouvant constituer une menace pour le produit. Prendre en compte la chaîne d'approvisionnement avant d'entrer dans le site et après sortie du site, y compris l'entreposage et le transport par un tiers.	C. DIAGRAMME DES FLUX
4	Types de menaces sur le site	Le site doit identifier tous les types de menaces pertinentes pour le site et pour les matières premières. L'équipe TACCP doit le cas échéant les mettre à jour.	D. TYPES DE MENACES
5	Auto-évaluation du site	L'équipe TACCP du site doit réaliser une auto-évaluation basée sur les systèmes actuellement en place sur le site. Chaque point doit être évalué soit comme conforme, nécessitant une amélioration ou encore insuffisant. Tous les domaines d'amélioration ou de lacunes doivent être détaillés sur la page des menaces du site et les contrôles doivent être détaillés dans le registre des risques. Le site doit mettre à jour cette page lorsque les lacunes sont clôturées.	E. AUTO-ÉVALUATION TACCP DU SITE
6	Identification des menaces et évaluation des risques du site	Mettre à jour en fonction des risques applicables à votre site. Cette liste n'est pas exhaustive. Veuillez considérer et insérer toutes menaces supplémentaires applicables à votre site sur cette feuille.	F. IDENTIFICATION DES MENACES SUR LE SITE
7	Registre des risques	Après l'évaluation, détailler tous les risques pertinents pour le site ainsi que les contrôles à court, moyen et long termes qui seront réalisés pour atténuer les risques.	G. REGISTRE DES RISQUES
8	Arbre décisionnel des menaces	Arbre décisionnel des menaces qui déterminera si une menace est maîtrisée par le biais d'un programme prérequis, d'un contrôle critique ou d'un point de menace vulnérable.	H. ARBRE DÉCISIONNEL DES MENACES

Feuille de travail 3 - Champ d'étude des menaces et des vulnérabilités

Historique du TACCP

Un élément fondamental de la prévention des actes de malveillance est l'évaluation systématique des éléments vulnérables de la chaîne d'approvisionnement réalisée par une équipe expérimentée et digne de confiance. C'est ce que l'on appelle l'évaluation des menaces et les points critiques pour leur maîtrise. L'évaluation reflète les procédures établies pour gérer les risques, et il est probable que les organisations l'intégreront de plus en plus aux cadres de gestion de crise et/ou de continuité de leur activité.

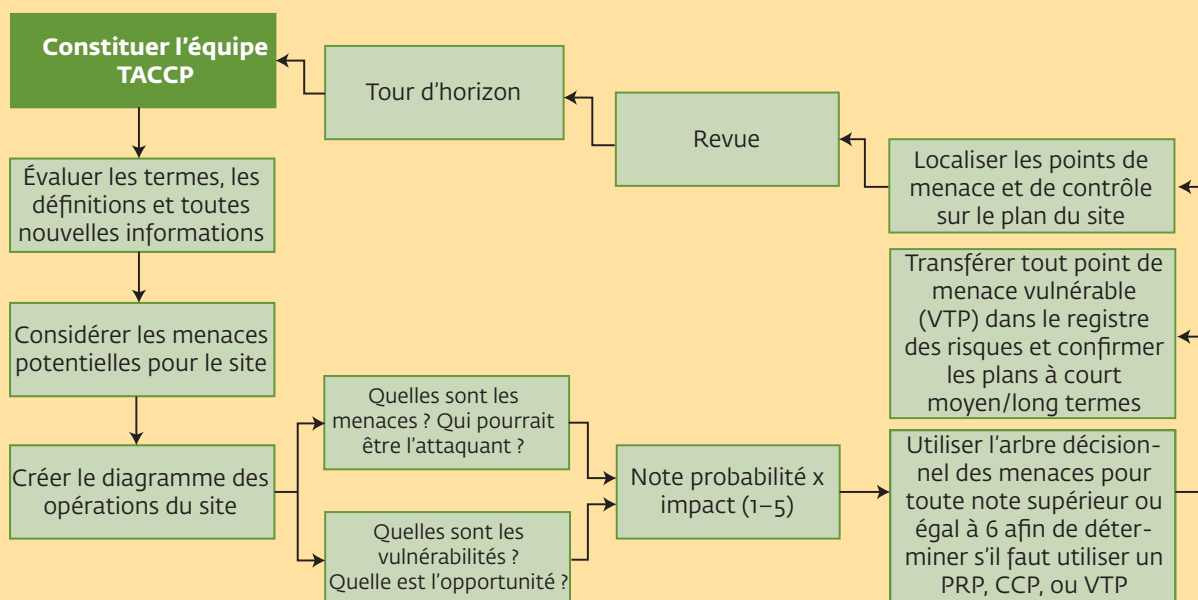
L'un des documents directeurs majeurs du TACCP est le PAS g6:2014, qui a été initialement élaboré en 2008 par le Centre for the Protection of National Infrastructure (CPNI) en consultation avec des fabricants de produits alimentaires (tels que Heinz, Kellogg et Kraft), des organisations (notamment Food Standards Agency, National Farmers Union et Food and Drink Federation) et des distributeurs (tels que Sainsbury's, Tesco et Marks & Spencer). Lors de la conférence de la GFSI en 2013 à Barcelone, en Espagne, Terry Donohoe de la Food Standards Agency a fait une présentation sur l'identification des risques futurs liés à la sécurité des denrées alimentaires qui mentionnait spécifiquement le TACCP, le PAS g6 et la nécessité d'identifier les points de menace, les points de danger et les points de valeur dans le processus visant à garantir la sécurité sanitaire des aliments..

Champ d'application

- 1.o Programmes de sécurité alimentaire
- 2.o Terrains extérieurs et toiture
- 3.o Programmes ayant traits aux employés et visiteurs
- 4.o Réception des matériaux
- 5.o Opérations de l'établissement
- 6.o Entreposage/expédition des produits finis

Procédure

Il s'agit de l'évaluation des risques tout au long du processus à des fins d'identification des menaces potentielles, l'identification des vulnérabilités et la mise en œuvre des contrôles des matières premières, de l'emballage, des produits finis, des processus, des locaux, des réseaux de distribution et des systèmes commerciaux



Feuille de travail 4 - Termes et définitions

2.1 Cybersécurité	<p>Les procédures utilisées pour protéger les systèmes électroniques contre les sources de menace.</p> <p>NOTE : Des exemples de ce type de menace sont liés aux logiciels malveillants et aux pirates informatiques qui tentent d'utiliser de manière abusive les systèmes de technologie de l'information (TI), de les corrompre ou de les mettre hors d'usage.</p>
2.2 Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires ou Food Defense	<p>Les procédures adoptées pour garantir la sécurité des aliments et des boissons et de leurs chaînes d'approvisionnement contre une attaque malveillante et idéologiquement motivée menant à une contamination ou à une perturbation de l'approvisionnement</p>
2.3 Fraude alimentaire	<p>Commise lorsque des aliments sont délibérément mis sur le marché à des fins de gains financiers, dans l'intention de tromper le consommateur</p> <p>NOTE 1 : Bien qu'il existe de nombreux types de fraude alimentaire, les deux principaux types sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La vente de produits alimentaires qui ne sont pas propres à la consommation et potentiellement préjudiciables, tels que : <ul style="list-style-type: none"> — Le recyclage de sous-produits d'origine animale qui sont réintroduits dans la chaîne alimentaire — L'emballage et la vente de viande de bœuf ou de volaille d'origine inconnue — La vente délibérée de marchandises dont la date de péremption est dépassée • La description erronée délibérée des produits alimentaires, tels que : • Les produits remplacés par une alternative moins chère, par exemple le saumon d'élevage vendu en tant que saumon sauvage, et le riz basmati mélangé avec des variétés moins chères • Les fausses déclarations quant à la source des ingrédients, c'est-à-dire leur origine géographique, végétale ou animale <p>NOTE 2 : La fraude alimentaire peut également consister en la vente de viande provenant d'animaux volés et/ou illégalement abattus, ainsi que de gibiers sauvages tel que les cerfs qui ont pu être braconnés..</p>
2.4 Protection des aliments	<p>Les procédures adoptées pour dissuader et détecter les attaques frauduleuses contre les aliments</p>
2.5 Approvisionnement alimentaire	<p>Les éléments de ce que l'on appelle habituellement la chaîne d'approvisionnement alimentaire</p>
3.6 Danger	<p>Quelque chose pouvant causer une perte ou un préjudice qui découle d'un événement se produisant de manière naturelle ou accidentelle ou en raison de l'incompétence ou de l'ignorance des personnes impliquées</p>
3.7 Analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise	<p>Le système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers</p>
2.8 Initié/ Personne connaissant le milieu	<p>Un individu au sein d'une organisation ou associé à celle-ci et ayant accès à ses actifs mais qui peut utiliser de manière abusive cet accès et représenter une menace pour ses opérations</p>
2.9 Sécurité du personnel	<p>Les procédures utilisées pour confirmer l'identité, les qualifications, l'expérience et le droit de travailler d'un individu, et pour surveiller sa conduite en tant qu'employé ou prestataire de services</p> <p>NOTE 1 : À ne pas confondre avec la « sécurité personnelle ».</p> <p>NOTE 2 : Les principes de la sécurité du personnel sont utilisés pour s'assurer de la loyauté du personnel au sein d'une organisation, mais peuvent être appliqués au personnel des fournisseurs dans le cadre des processus d'accréditation des fournisseurs.</p>
2.10 Menace	<p>Quelque chose pouvant causer une perte ou un préjudice qui découle d'un événement se produisant de manière naturelle ou accidentelle ou en raison de l'incompétence ou de l'ignorance des personnes impliquées</p> <p>NOTE : Le terme menace n'est pas utilisé dans le sens d'un comportement menaçant ou la promesse d'une conséquence désagréable en cas d'incapacité à répondre à une exigence malveillante.</p>
2.11 Évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise (TACCP)	<p>La gestion systématique des risques par le biais de l'évaluation des menaces, de l'identification des vulnérabilités et de la mise en œuvre des contrôles des matériaux et des produits, des achats, des processus, des locaux, des réseaux de distribution et des systèmes de l'entreprise par une équipe compétente et digne de confiance ayant le pouvoir d'apporter des changements aux procédures</p>

Feuille de travail 5 - Évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise (TACCP)**3.1 Objectif du TACCP**

- Réduire la probabilité (la possibilité) d'une attaque délibérée
- Réduire les conséquences (l'impact) d'une attaque
- Protéger la réputation de l'organisation
- Rassurer les clients, la presse et le public quant au fait que des mesures adaptées sont en place pour protéger les aliments
- Répondre aux attentes internationales et soutenir le travail des partenaires commerciaux
- Démontrer que des précautions raisonnables sont prises et qu'une diligence raisonnable est exercée pour protéger les aliments

De façon générale en :

- Identifiant les menaces spécifiques à l'activité de l'entreprise
- Évaluant la probabilité d'une attaque, en considérant la motivation de l'attaquant potentiel, la vulnérabilité du processus ainsi que l'opportunité et la capacité dont l'attaquant dispose pour réaliser l'attaque
- Évaluant l'impact potentiel, en considérant les conséquences d'une attaque réussie
- Estimant la priorité à accorder aux différentes menaces, en comparant leur probabilité et leur impact
- Décidant des contrôles adéquats nécessaires pour décourager l'attaquant et en fournissant une notification rapide de l'attaque
- Mettant à jour les systèmes d'information et de renseignement pour permettre une révision des priorités

3.2 Méthode

Le TACCP doit être une activité d'équipe et considérer les quatre possibilités suivantes :

- Qui pourrait vouloir nous attaquer ?
- Comment pourraient-ils le faire ?
- À quel niveau sommes-nous vulnérables ?
- Comment pouvons-nous les arrêter ?

L'équipe chargée du TACCP doit :

- Évaluer toutes les nouvelles informations qui sont portés à son attention ;
- Identifier les individus et/ou groupes qui pourraient constituer une menace pour l'organisation et évaluer leur motivation, leur capacité et leur détermination ;
- Identifier les individus et/ou groupes qui pourraient constituer une menace pour l'entité spécifique (par ex. les locaux, l'usine, le site) ;
- Sélectionner un produit qui est représentatif d'un procédé particulier ;
- Identifier les individus et/ou groupes qui pourraient vouloir cibler le produit spécifique ;
- Elaborer un diagramme de flux pour le produit ;
- À la suite d'un examen de chaque étape du procédé, identifier les points vulnérables au niveau desquels un attaquant pourrait espérer réussir son attaque, et les personnes qui y auraient accès ;
- À chaque étape, identifier les menaces possibles appropriées au produit et évaluer l'impact que le procédé pourrait avoir pour atténuer les menaces ;

NOTE 1: Les agents types d'adultération sont notamment les ingrédients alternatifs à bas coûts pour remplacer les composants de qualité supérieure ; les contaminants types pourraient comprendre les agents hautement toxiques, les produits chimiques industriels toxiques, les substances nocives facilement disponibles et les substances inappropriées telles que les allergènes ou les produits alimentaires malsains sur un plan ethnique.

NOTE 2: Par exemple, le nettoyage peut éliminer le contaminant, le traitement à chaud peut le détruire et d'autres composants alimentaires peuvent le neutraliser.

WS 5 (Continuer)

3.2
Méthode
(suite)

- Sélectionner les points dans le procédé au niveau desquels la menace aurait le plus d'effet et où elle serait le mieux détectée ;
- Évaluer la probabilité que les procédures de contrôle routinières détectent cette menace ;

NOTE : Par exemple, les analyses de laboratoire routinières pourraient détecter de l'eau ajoutée ou la présence de matières grasses et d'huiles inhabituelles ; une gestion efficace des achats permettrait de signaler les bons de commande inhabituels.

- Attribuer une note sur la probabilité que la menace se produise, sur l'impact qu'elle aurait et faire ressortir les résultats pour justifier le degré de priorité qui doit lui être donné ;

NOTE : L'équipe chargée du TACCP pourrait se poser la question suivante : « Si nous voulions ébranler notre entreprise, quel serait le meilleur moyen ? ». Elle peut envisager la façon dont un attaquant sélectionne les bons éléments pour l'attaque :

- Disponibilité
- Coût
- Toxicité
- Forme physique
- Le degré de sécurité lors de l'utilisation, par exemple les pesticides dans les fermes et les matières aromatiques agressives dans les usines peuvent être des contaminants idéaux
- Lorsque la priorité est élevée, identifier les personnes qui disposent d'un accès non supervisé au produit ou au procédé, s'ils sont dignes d'une confiance et si cette confiance peut être justifiée ;
- Identifier, enregistrer de manière confidentielle, accepter et mettre en œuvre une mesure préventive adaptée (contrôles critiques). L'équipe chargée du TACCP doit disposer d'une procédure de compte-rendu et d'enregistrement confidentielle qui permet à la direction de mettre en œuvre les décisions sans exposer ses faiblesses à ceux qui n'ont pas besoin de les connaître ;
- Déterminer les dispositions de revue et de révision de l'évaluation du TACCP ; et

NOTE : La revue de l'évaluation du TACCP doit être réalisée après toute alerte ou à une fréquence annuelle, et aux points au niveau desquels de nouvelles menaces apparaissent ou lorsque des changements aux bonnes pratiques sont apportés.

Maintenir une surveillance de routine des publications officielles et sectorielles qui permettent de détecter rapidement les changements qui pourraient constituer de nouvelles menaces ou modifier la priorité des menaces existantes, y compris les problèmes locaux à mesure qu'ils se développent.

Feuille de travail 6 - Types de menaces et exemples d'études de cas

4.1 Généralités		Les actes délibérés contre les aliments et l'approvisionnement alimentaire prennent plusieurs formes. La clause 3 décrit les caractéristiques des principales menaces à l'intégrité et à la sécurité sanitaire des aliments - l'adultération motivée par des raisons économiques (EMA) et la contamination malveillante - et décrit la nature des autres menaces.
4.2 L'adultération motivée par des raisons économiques (EMA)	Cas 1	En 2013, des allégations ont été rapportées selon lesquelles une usine alimentaire en Asie étiquetait une huile de cuisson comme étant de l'huile d'arachide, de l'huile pimentée et de l'huile d'olive, alors qu'elle ne contenait aucune de ces huiles.
	Cas 2	Un rapport de 2013 a indiqué qu'un-tiers des poissons vendus au détail aux États-Unis avaient des étiquettes erronées. Par exemple, le tilapia était vendu comme du vivaneau rouge et le doré de mer comme du flétan.
	Cas 3	En 2010, des producteurs de la mozzarella Buffalo en Italie ont été accusés d'adultération de leur produit avec du lait de vache.
	Cas 4	Les employés d'une usine européenne de conditionnement de la viande estimaient à tort qu'ils pouvaient éviter qu'un produit ne soit interdit car porteur de fièvre aphteuse en le recouvrant de désinfectant. Un élément fondamental de la prévention des actes de malveillance est une évaluation systématique des éléments vulnérables de la chaîne d'approvisionnement réalisée par une équipe expérimentée et digne de confiance. C'est ce que l'on appelle l'évaluation des menaces et points critiques pour leur maîtrise (TACCP). L'évaluation reflète les procédures établies pour la gestion des risques, et il est probable que les organisations l'intégreront de plus en plus dans les cadres de gestion de crise et/ou de continuité de leur activité.
4.3 Contamination malveillante	Cas 5	En 2005, une grande boulangerie britannique a signalé que plusieurs clients avaient trouvé des fragments de verre et des aiguilles à coudre dans les sachets d'emballage du pain.
	Cas 6	En 1984, la secte Rajneeshee dans l'Oregon a tenté d'influencer le résultat d'une élection locale en contaminant la nourriture servie dans 10 bars à salade différents, entraînant l'intoxication à la Salmonelle de 751 personnes.
	Cas 7	En 2013, un grand fournisseur de boissons gazeuses a été contraint de retirer des produits d'un marché clé lorsqu'on lui a envoyé une bouteille dont le contenu avait été remplacé par de l'acide minéral. Les attaquants l'ont accompagnée d'une note indiquant que d'autres bouteilles seraient distribuées au grand public si la compagnie ne répondait pas à leurs exigences.
	Cas 8	En 2007, une boulangerie a trouvé des tas de noix dans l'usine. Elle a retiré le produit et a fermé une semaine le temps d'un nettoyage en profondeur pour rétablir son statut de produit exempt de noix.
		La motivation de la contamination malveillante peut consister à causer des maladies ou des décès localisés (voir le cas 5) ou répandus (voir le cas 6). Dans le cas 6, l'attaquant ne voulait pas que la contamination soit détectée avant que l'aliment ne soit consommé, par conséquent le contaminant devait être une toxine efficace ayant peu d'effet sur le goût de l'aliment. La motivation dans le cas 7 était la publicité. L'opinion publique aurait été contre les attaquants si le préjudice avait été causé à des membres du public, mais le fournisseur ne pouvait pas prendre ce risque. Les matériaux pouvant être utilisés par un attaquant à des fins de publicité ou pour extorquer de l'argent sont plus faciles à trouver que ceux qui causent un préjudice de grande ampleur. Le cas des allergènes (voir le cas 8) montre le préjudice, l'impact et le coût que peut subir une entreprise, alors que l'attaquant ne prend que peu de risque. La contamination près du point de consommation ou de vente, comme dans le cas 6, est plus susceptible de causer des préjudices sanitaires qu'une attaque sur les récoltes ou les ingrédients primaires.

continuer

WS 6 (Continuer)

4.4 Extorsion	Cas 9	En 1990, un ancien policier a été condamné pour extorsion après avoir contaminé de la nourriture pour nourrissons avec du verre et exigé de l'argent à la multinationale fabriquant le produit.
	Cas 10	En 2008, un homme a été emprisonné en Angleterre après avoir été condamné pour avoir menacé de faire exploser une bombe dans un grand supermarché et contaminer ses produits.
		La motivation de l'extorsion par un individu ou par un groupe est financière, en vue de soutirer de l'argent à l'organisation victime. Une telle activité est intéressante pour l'esprit criminel lorsque le produit, comme les aliments pour nourrissons (voir le cas 9), est sensible ou lorsque la compagnie est considérée comme riche (voir le cas 10). Un petit nombre d'échantillons peuvent être utilisés pour montrer à la compagnie que l'attaquant a la capacité de mener à bien son attaque et suffisent à causer la préoccupation du grand public et l'intérêt des médias.
4.5 Espionnage	Cas 11	Un cabinet de conseils aux entreprises utilise le vol de la propriété intellectuelle d'un fictif produit de collation innovant comme exemple d'espionnage commercial.
	Cas 12	En juillet 2014, Reuters a rapporté qu'une femme avait été accusée aux États-Unis d'avoir tenté de voler une technologie américaine brevetée relative aux semences, dans le cadre d'un complot pour faire sortir en fraude des types de maïs spécialisés en vue d'être utilisés en Chine.
		La motivation première de l'espionnage est la recherche par les concurrents d'un avantage commercial pour accéder à la propriété intellectuelle. Ils peuvent s'infiltrer à l'aide d'initiés (personnes connaissant le milieu) qui leur rendent compte ou ils peuvent attaquer à distance par le biais de systèmes informatiques. Les organisations peuvent sinon tenter de persuader les cadres de divulguer des informations confidentielles ou saisir ces informations au moyen d'un enregistrement caché, ou elles peuvent simplement les voler, comme dans le cas 12.
4.6 Contrefaçon	Cas 13	En 2013, les forces de l'ordre ont saisi 9 000 bouteilles de fausse vodka Glen dans une usine illégale.
	Cas 14	En 2011, 340 bouteilles d'une célèbre marque de vin australienne ont été saisies, à la suite des plaintes sur leur mauvaise qualité adressées au propriétaire, alors que ces bouteilles n'avaient aucun lien avec l'Australie.
		La motivation de la contrefaçon est le gain financier, en faisant frauduleusement passer des marchandises de qualité inférieure pour des produits de marques établies et réputées. Le crime organisé comme la petite criminalité peuvent causer des pertes financières pour les entreprises et des atteintes à leur réputation. Le crime organisé peut par exemple utiliser des technologies d'impression sophistiquées pour produire des étiquettes de produits qu'on ne peut différencier des véritables étiquettes. La petite criminalité peut voler de véritables packs ou même remplir à nouveau des contenants à usage unique pour les revendre. Les auteurs de crime organisé peuvent essayer d'imiter fidèlement les contenus des aliments pour retarder la détection et les enquêtes. Les auteurs de petite criminalité peuvent tenter une « prise rapide » et ne pas tellement se préoccuper de la sécurité sanitaire des aliments.
4.7 Cybercriminalité	Cas 15	En 2014, la Financial Fraud Action du RU a conseillé aux managers de restaurants de rester vigilants car des fraudeurs tentaient de cibler leurs clients par le biais d'une nouvelle arnaque téléphonique. Ils appelaient les restaurants et prétendaient que leur système de paiement par carte avait un défaut, puis ils leur demandaient de rediriger tout paiement par carte vers un numéro de téléphone qu'ils leur fournissaient.
		Les technologies modernes de l'information et des communications fournissent de nouvelles opportunités de malversation. Au RU, pour l'année s'achevant en février 2013, l'Action Fraud a reçu 58 662 signalements de fraudes liées à la cybercriminalité et 9 898 signalements de crimes liés à une utilisation abusive des ordinateurs représentant 41 % de tous ses signalements, avec une perte moyenne de 3 689 16 £. Dans le cas 15, le fraudeur vise à escroquer à la fois l'entreprise et le consommateur. Il est fréquent que l'attaquant tente d'exploiter l'ignorance des individus quant aux technologies impliquées. L'usurpation d'identité est peut-être plus connue du grand public, mais les entreprises peuvent découvrir que leur identité a été usurpée pour permettre une fraude relative aux achats, au cours de laquelle des marchandises sont commandées en leur nom mais détournées vers les locaux des fraudeurs, laissant l'organisation assumer les coûts et le contentieux.

Feuille de travail 7 - Comprendre l'attaquant

5.1 Généralités	<p>Le succès d'une attaque délibérée contre des aliments ou leur approvisionnement dépend de plusieurs éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'attaquant est-il assez motivé et déterminé pour surmonter les obstacles évidents et moins évidents à ses actions ? Si les obstacles semblent colossaux et le succès semble improbable, bon nombre d'attaquants en puissance chercheront une cible plus facile. • L'attaquant dispose-t-il la capacité de réaliser l'attaque ? Un groupe est plus susceptible de trouver les ressources et d'apprendre les compétences qui leur sont nécessaires. • L'attaquant bénéficie-t-il d'une opportunité de réaliser l'attaque ? Une attaque physique nécessite un accès physique à la cible, mais une cyber-attaque ne pourrait nécessiter qu'un accès à un ordinateur. • L'attaquant pourrait-il être dissuadé par le risque d'être découvert et/ou les pénalités éventuelles ?
5.2 L'extorqueur	<p>L'extorqueur veut tirer un gain financier de l'attaque mais ne veut pas être pris et cherche à éviter d'être détecté. Sa cible est plus susceptible d'être une entreprise connue, qui aurait beaucoup à perdre en cas de publicité négative. Il peut travailler seul et être ingénieux, réservé et intéressé. Des individus peuvent prétendre être en mesure d'agir contre une entreprise tout en ne disposant pas de la capacité à le faire ; l'entreprise peut estimer qu'ils ne sont pas crédibles mais tout de même signaler la menace et réagir sérieusement.</p>
5.3 L'opportuniste	<p>L'opportuniste peut occuper une position d'influence au sein d'une opération lui permettant d'échapper aux contrôles internes. Il peut disposer de connaissances techniques mais son principal atout est l'accès. Il est susceptible d'être dissuadé par le risque d'être découvert, c'est pourquoi les visites surprises de clients ou d'auditeurs ou les échantillonnages ponctuels à des fins d'analyse peuvent le dissuader d'agir.</p> <p>Un fournisseur qui ne peut pas prendre le risque de ne pas livrer un client peut prendre le risque qu'une adultération occasionnelle ne soit pas détectée. La réussite d'une action peut favoriser les tentatives de récidive. Les opportunistes peuvent se persuader que l'adultération est légitime, par exemple du poulet dans une saucisse de porc reste quand même de la viande.</p>
5.4 L'extrémiste	<p>L'extrémiste prend tellement sa cause ou campagne au sérieux qu'il déforme son contexte et néglige des questions plus vastes. Le dévouement à sa cause peut ne connaître aucune limite, et sa détermination à aller de l'avant peut être extraordinaire. Les extrémistes peuvent vouloir causer des dommages et sont susceptibles d'apprécier toute publicité après l'évènement. Le fait d'être eux-mêmes blessés importe peu et peut même être positif. Le risque d'échec est un facteur dissuasif, mais le risque d'être pris après l'évènement ne l'est pas. Ils sont généralement ingénieux et novateurs dans leur façon de concevoir l'attaque. Des groupes attachés à une seule cause peuvent vouloir perturber les opérations et la réputation de l'entreprise mais craignent qu'un préjudice massif infligé au grand public ne puisse porter atteinte à leur cause et entraîner une perte de soutien.</p>
5.4 L'individu irrationnel	<p>Certains individus n'ont aucun motif rationnel expliquant leur action. Leurs priorités et préoccupations sont déformées et ils sont incapables d'avoir une vision équilibrée du monde. Certains pourraient avoir été cliniquement diagnostiqués comme atteints de troubles mentaux. Ces individus peuvent être facilement dissuadés par de simples mesures les empêchant d'obtenir un accès à leur cible ou celles facilitant la détection.</p>
5.6 L'individu mécontent	<p>L'individu mécontent estime qu'une organisation a été injuste à son égard et cherche à se venger. Par exemple, il peut s'agir d'un employé fâché ou d'un ancien employé, fournisseur ou client mécontents. Il pourrait disposer des connaissances spécialisées de l'opération et y avoir accès. Cet attaquant est susceptible d'être un individu agissant seul plutôt que de faire partie d'un groupe. S'il s'agit d'une personne interne, elle pourrait être dangereuse mais être plus susceptible de vouloir causer une gêne et une perte financière que de porter préjudice au public. S'il ne s'agit pas d'une personne de l'intérieur, cet individu est plus susceptible de prétendre avoir fait quelque chose ou de s'en vanter que d'être en mesure de le faire réellement.</p>

continuer

WS 7 (Continuer)**5.7 L'hacktiviste et autres cybercriminels**

Un hacktiviste ou autre cybercriminel cherche à corrompre les contrôles des systèmes d'information et de communication informatisés afin de les empêcher de fonctionner efficacement, de voler ou corrompre les données qu'il détient et/ou de perturber l'activité sur internet. Sa motivation peut être criminelle, mais peut également viser à démontrer son expertise et sa capacité à battre tout système de protection conçu pour l'en empêcher. Ce type d'attaquant possède une expertise en matière de technologie de l'information et des communications pouvant causer des préjudices commerciaux et pouvant constituer une menace croissante pour la sécurité des denrées alimentaires à mesure que l'activité sur Internet augmente.

5.8 Le criminel professionnel

La criminalité organisée peut considérer la fraude alimentaire comme un crime relativement simple, pouvant générer d'importants gains, associé à un faible risque d'arrestation et à des pénalités faibles en cas de condamnation. Le commerce alimentaire mondial dans le cadre duquel les marchandises alimentaires traversent les frontières, souvent avec très peu de préavis, semble encourager la criminalité professionnelle. Cette criminalité peut être dissuadée par une étroite collaboration entre les responsables des entreprises alimentaires et les forces de l'ordre nationales et internationales.

Feuille de travail 8 - Évaluation des menaces, des vulnérabilités et du risque**6.1 Évaluation des menaces**

Le produit, les locaux et l'organisation peuvent être la cible d'une attaque émanant d'un éventail de groupes ou d'individus. L'équipe chargée du TACCP doit considérer les fournisseurs qui connaissent des difficultés financières, les employés ou anciens employés frustrés, les groupes défendant une cause unique, les groupes de pression locaux, les concurrents commerciaux, les organisations médiatiques, les terroristes et les individus (voir la Clause 4), et chaque élément doit être évalué séparément. Généralement, une petite chaîne d'approvisionnement impliquant peu de personnes est susceptible d'être associée à un risque plus faible qu'une longue chaîne d'approvisionnement. L'équipe chargée du TACCP pourrait se poser les questions suivantes.

En ce qui concerne le produit :

- Est-ce que ce produit a connu des augmentations de coût significatives?
- Est-ce que ce produit revêt une importance religieuse, éthique ou morale particulière pour certains individus?
- Est-ce que ce produit contient des ingrédients ou autres matériaux provenant de l'étranger?

En ce qui concerne les locaux :

- Est-ce que les locaux sont situés dans une zone sensible sur le plan politique ou social?
- Est-ce que les locaux partagent un accès ou des services clés avec des voisins controversés?
- Est-ce que les nouvelles recrues, en particulier le personnel d'une agence intérimaire ou saisonnier, font l'objet d'une vérification de leurs antécédents adéquate ?
- Les services d'entretien des locaux sont-ils protégés de manière adéquate ?
- Les services généraux externes sont-ils protégés de manière adéquate ?
- Est-ce que des matières dangereuses, qui pourraient être précieuses pour les groupes hostiles, sont entreposées dans le site ?
- Est-ce qu'un grand nombre de personnes (y compris le grand public) utilisent ce lieu ?
- Est-ce que des employés ont des raisons de se sentir mécontents ou montrent des signes de mécontentement ?
- Existe-t-il des arrangements d'audits internes indépendants ?
- Les fonctions clés sont-elles occupées depuis des années par des employés soumis à une faible supervision ?

continuer

Feuille de travail 8 - Évaluation des menaces, des vulnérabilités et du risque (suite)**6.1 Évaluation des menaces (suite)**

En ce qui concerne l'organisation ::

- Sommes-nous sous le contrôle étranger de nations impliquées dans un conflit international ?
- Notre directeur ou propriétaire est-il célèbre ou notoire ?
- Avons-nous la réputation d'entretenir des liens significatifs (clients, fournisseurs, etc.), avec des régions instables du monde ?
- Nos marques sont-elles considérées comme controversées par certains ?
- Est-ce que nous ou nos fournisseurs approvisionnons des clients ou événements notoires ?

La prise en compte des réponses à ces questions peut permettre de comprendre l'impact d'une attaque réussie et la probabilité qu'elle se produise. Cela informe l'avis sur le niveau adéquat de protection requise.

6.2 Évaluation des vulnérabilités

L'adultération motivée par des raisons économiques (EMA)

Une caractéristique typique de l'EMA consiste à remplacer un composant/ingrédient relativement cher par un élément à faible coût. L'équipe chargée du TACCP doit être vigilante quant à la possibilité de telles alternatives. L'allégation d'une valeur ajoutée (par ex. organique, sans OGM, localement produit, en plein air ou des appellations d'origine contrôlées) en est un exemple. L'attaquant est susceptible d'avoir facilement accès à des équivalents de plus faible valeur, qu'il est très difficile de distinguer. L'équipe chargée du TACCP doit être certaine que ses propres opérations et celles de ses fournisseurs sont dans des mains dignes de confiance. Cela peut être réalisé en suivant les orientations relatives à la sécurité du personnel.

L'équipe chargée du TACCP pourrait se poser les questions suivantes :

- Est-ce que des matériaux de substitution à faible coût sont disponibles ?
- Est-ce que les matériaux ont connu des hausses significatives de leur coût ?
- La pression a-t-elle augmenté sur les marges bénéficiaires des fournisseurs ?
- Faites-vous confiance aux managers de vos fournisseurs, et aux managers de leurs fournisseurs ?
- Les fournisseurs clés adoptent-ils des pratiques de sécurité du personnel ?
- Les fournisseurs pensent-ils que nous surveillons leurs opérations et analysons leurs produits ?
- Sommes-nous approvisionnés par des chaînes lointaines, obscures ?
- La disponibilité des principaux matériaux diminue-t-elle (par ex. à la suite d'une mauvaise récolte) ou les alternatives sont-elles abondantes (par ex. à la suite d'une surproduction) ?
- Des hausses ou diminutions inattendues de la demande se sont-elles produites ?
- Comment les fournisseurs éliminent-ils les quantités excessives de déchets ?
- Sommes-nous conscients de raccourcis pouvant être pris dans le procédé qui pourraient nous affecter ?
- Notre personnel et celui des fournisseurs sont-ils encouragés à signaler les préoccupations (lanceurs d'alerte) ?
- Les rapports d'accréditation, les certificats de conformité et les rapports d'analyse sont-ils réalisés de manière indépendante ?

Contamination malveillante

Les questions que l'équipe chargée du TACCP pourrait se poser au sujet de ses propres opérations et de celles de ses fournisseurs sont notamment les suivantes :

- Les audits sur la sécurité des denrées alimentaires sont-ils rigoureux et à jour ?
- Les procédures de sécurité du personnel sont-elles suivies ?
- L'accès au produit est-il limité aux personnes qui en ont besoin pour l'activité de l'entreprise ?

continuer

WS 8 (suite)

6.2 Évaluation des vulnérabilités (suite)

Contamination malveillante (suite)

- Les conteneurs de stockage possèdent-ils des scellés inviolables ?
- L'organisation est-elle impliquée dans un commerce controversé ?
- L'organisation est-elle la propriété de ressortissants de zones de conflit ?
- Existe-t-il des possibilités d'accès pour les sympathisants de groupes défendant une cause unique ?
- Existe-t-il des employés qui en veulent à l'organisation ?
- L'ennui, la discipline ou le recrutement du personnel constituent-il un problème ?
- Des concurrents ont-ils été accusés d'espionnage ou de sabotage ?

6.3 Évaluation du risque

Les organisations doivent comprendre les menaces auxquelles elles sont confrontées mais doivent se concentrer sur celles qui sont prioritaires. Pour chaque menace identifiée, l'équipe chargée du TACCP considère et attribue une note quant à la probabilité que chaque menace se produise ainsi qu'à son impact

Probabilité que la menace se produise/détection	Note	Impact de la menace
Rare	1	Négligeable
Peu probable	2	Mineur
Possible	3	Modéré
Probable	4	Majeur
Quasi-certain	5	Sévère

La probabilité qu'une menace se produise peut être estimée en considérant :

- Si un attaquant parviendrait ou non à ses fins si l'attaque était couronnée de succès
- Si un attaquant pourrait ou non avoir accès au produit ou au procédé
- Si un attaquant pourrait ou non être dissuadé par des mesures de protection
- Si un attaquant préférerait ou non d'autres cibles
- Si une attaque serait ou non détectée avant qu'elle n'ait un impact

L'impact pourrait être évalué en termes financiers ou en termes d'ancienneté du personnel nécessaire pour le gérer.

Le niveau de risque est déterminé à l'aide du tableau ci-dessous, et les contrôles appropriés doivent être inclus au registre des risques pour atténuer le risque..

Impact of threat	5	C	B	A	A	A
	4	D	C	B	B	A
	3	E	D	C	C	B
	2	E	D	D	C	B
	1	E	E	D	C	C
		1	2	3	4	5
Probabilité que la menace se produise/détection						
Risque très élevé			Menace A			
Risque élevé			Menace B			
Risque modéré			Menace C			
Risque faible			Menace D			
Risque négligeable			Menace E			

Feuille de travail 9 - Contrôles critiques à considérer

7.1 Contrôle de l'accès	<p>Si les attaquants potentiels n'ont pas accès à leur cible, leur attaque ne peut se produire. Il n'est pas possible ni souhaitable de bloquer entièrement l'accès, mais des mesures physiques peuvent limiter l'accès à certains individus et à ceux qui en ont légitimement besoin.</p>
	À considérer :
	<p>L'accès aux locaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accès aux personnes qui ont une raison professionnelle uniquement • Périmètre extérieur de stationnement des véhicules • Locaux divisés en zones pour restreindre l'accès aux personnes qui en ont besoin pour l'activité de l'entreprise • Clôture du périmètre visible et complète • Surveillance des systèmes de télévision en circuit fermé (CCTV)/enregistrement des vulnérabilités du périmètre
	<p>Accès aux véhicules :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Points d'accès surveillés • Trafic sur les voies d'accès peu fréquentés • Livraisons programmées • Documents vérifiés avant l'admission • Enquêtes sur les livraisons non effectuées
	<p>Accès aux individus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accès contrôlé • Séparation des tenues personnelles et des tenues de travail au niveau des vestiaires • Contrôle des visiteurs • Sur rendez-vous uniquement • Pièce d'identité requise • Doivent être toujours accompagnés • Identification formelle du personnel et des visiteurs • Surveillance de la CCTV/enregistrement au niveau des zones sensibles
	<p>Autres aspects :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser le traitement du courrier • Restrictions sur les appareils électroniques portables et les caméras • Limitations de l'accès aux principaux services • BS ISO/IEC 27000 - conformité à la cybersécurité
7.2 Garantie de la sécurité ayant trait au personnel	<p>L'entreposage des matières premières, l'entreposage de certains produits, la plupart des véhicules de distribution et tous les produits alimentaires emballés doivent disposer de témoin d'intégrité. Si un attaquant y avait accès, le témoin d'intégrité fournirait une chance de détecter l'attaque à temps pour éviter l'impact.</p>
	<p>Détection des infractions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scellés numérotés sur les silos d'entreposage en vrac • Scellés numérotés sur les stocks d'étiquettes et paquets étiquetés • Scellés efficaces sur les paquets destinés au commerce de détail • Scellés numérotés sur les matières dangereuses • Contrôle étroit des stocks pour les matières clés • Enregistrement des numéros de scellés sur les véhicules de livraison • Noms d'utilisateurs et mots de passe sécurisés pour l'accès électronique • Signalement des incursions par les cyber-systèmes
7.3 Assuring personnel security	<p>Des directives de sécurité ayant trait au personnel sont suivies pour atténuer les menaces liées aux personnes internes à l'organisation. Ses principes permettent également aux entreprises agroalimentaires d'estimer si les employés clés au sein des entreprises qui fournissent des biens et des services sont fiables et sont en mesure de respecter les spécifications et procédures, et s'ils travaillent dans l'intérêt du fournisseur et du client.</p>
	<p>Contrôles avant embauche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièce d'identité • Preuves des qualifications • Contrôle des Prestataires de services • Identification des fonctions sensibles et recrutement approprié
	<p>Mesures permanentes de sécurité ayant trait au personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le personnel occupant des fonctions critiques est motivé et surveillé • Arrangements relatifs au lancement d'alerte • Le personnel temporaire fait l'objet d'une supervision • Les individus sont capables de travailler seuls • La culture est favorable à la sécurité
	<p>Fin des accords contractuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les cartes d'accès et d'identification ainsi que les clés sont récupérées • Les comptes informatiques sont fermés ou suspendus • L'entretien de résiliation d'emploi doit permettre d'évaluer les implications en termes de sécurité

Feuille de travail 10 - Réponse à un incident**8.1 Gestion d'une crise liée à la protection des aliments**

Les procédures de protection et de défense des aliments visent à réduire le risque d'une attaque mais ne peuvent l'éliminer, c'est pourquoi il est essentiel de disposer de protocoles d'intervention d'urgence et de continuité de l'activité.

La protection des aliments fait partie du système de gestion de crise de notre entreprise et a les mêmes objectifs généraux :

- Minimiser le préjudice physique et financier pour les consommateurs, les clients, les employés et d'autres individus
- Collaborer avec les autorités chargées des enquêtes et de l'application de la loi
- Obtenir le soutien du public en faveur de l'organisation
- Minimiser le coût de l'incident – sur le plan financier, personnel et en termes de réputation de l'entreprise
- Prévenir la répétition de l'incident
- Identifier les auteurs de l'incident

Lorsqu'une contamination est implicite, une quarantaine et peut-être le retrait et le rappel du produit peuvent être nécessaires. Chaque incident sera évalué avec l'équipe TACCP du site, le responsable de l'assurance qualité et d'autres équipes, telles que l'équipe HACCP et qualité du fournisseur, le cas échéant.

Tous les défauts de conformité des matières premières sont consignés dans la base de données des défauts de conformité des matières premières

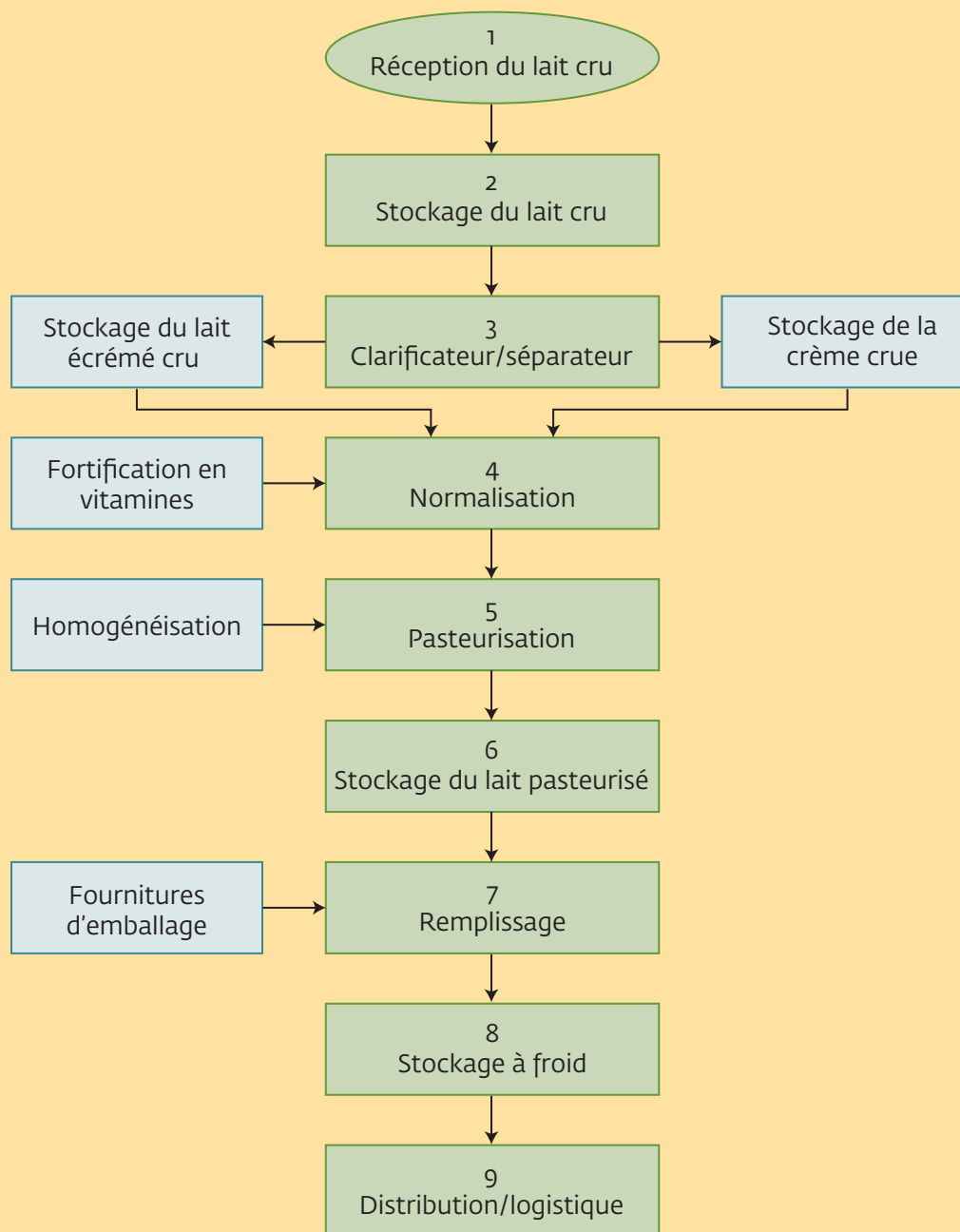
Feuille de travail A - Équipe du site

Nom	Poste	Connaissance, expérience et formation
G Moran	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Licence d'anglais 15 ans d'expérience dans l'industrie pharmaceutique et agroalimentaire Plus de 4 ans d'expérience dans la nutrition laitière Formation en HACCP de niveau 6 Auditeur/auditeur principal pour l'ISO 22000/FSSC 22000 Formation des auditeurs en PCQI (habilitation à réaliser des contrôles préventifs) Formation en TACCP, prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires, biovigilance et bioterrorisme
O Brown	Hygiéniste/microbiologiste	Maîtrise en chimie analytique 20 ans d'expérience dans l'industrie agroalimentaire Plus de 4 ans d'expérience dans la nutrition laitière Formation en HACCP de niveau 5 Audit interne de l'ISO 22000/FSSC 22000
M Rodrigues	Responsable Production du lait	Licence d'anglais 8 ans d'expérience dans l'industrie agroalimentaire Plus de 4 ans d'expérience dans la nutrition laitière Formation en HACCP de niveau 6 Audit interne de l'ISO 22000/FSSC 22000
B Murphy	Responsable du laboratoire	Doctorat en microbiologie 8 ans d'expérience dans l'industrie agroalimentaire Plus de 4 ans d'expérience dans la nutrition laitière Formation en HACCP de niveau 6 ISO/IEC 17025:2017 Audit interne de l'ISO 22000/FSSC 22000
D Small	Responsable de l'entrepôt	Licence d'anglais 20 ans d'expérience dans l'industrie agroalimentaire Formation en HACCP de niveau 5 Audit interne de l'ISO 22000/FSSC 22000
O Murphy	Directeur technique	Licence d'anglais 12 ans d'expérience dans l'industrie agroalimentaire Formation en HACCP de niveau 5 Audit interne de l'ISO 22000/FSSC 22000
C Flack	Responsable de l'usine	Licence d'anglais 15 ans d'expérience dans l'industrie agroalimentaire Formation en HACCP de niveau 5 Audit interne de l'ISO 22000/FSSC 22000/BRC

Feuille de travail B – No Plan d'usage

Veillez insérer un plan du site, y compris les points d'accès/d'entrée et le périmètre extérieur du site

Feuille de travail C - Diagramme de flux



Feuille de travail D - Types de menace

Informations relatives au site	Adresse du site	Joe Bloggs LLC	
	Date	17 mars 2019	
Informations sur le produit		Lait entier de Catégorie A	
Numéro	Menace pour l'entreprise provenant de	Méthode d'opération possible	Commentaires
	Criminels	Contrefaçon, détournement de l'emballage	Risque pour la marque
	Agents du service d'Achats de l'entreprise	Fraude, collusion avec les fournisseurs	Évaluations des fournisseurs, audits et questionnaires
	Hacktivistes	Attaque sur le site Web	Sécurité en place
	Menace pour le lieu des opérations provenant de		
	Personnel mécontent	Contamination mineure, contamination malveillante potentiellement sérieuse	Aucun employé d'agence employé sur le site
	Petit personnel/ouvriers	Vol, collusion avec les clients	Contrôles de sécurité à l'entrée et à la sortie du site
	Voisins		Accès sécurisé
	Menace pour le produit provenant d'un élément		
	Microbiologique	Pathogènes, virus, toxines, parasites	Menaces potentielles
	Allergénique	Selon la législation de l'UE, le lait, le gluten (le blé, le seigle, l'orge, l'avoine), le céleri, les œufs, le poisson, les crustacés, les mollusques, les graines de sésame, le soja, le lupin, la moutarde, les noix, les arachides et les sulfites	Menaces potentielles
	Chimique	Les antibiotiques, les mycotoxines, les contaminants de l'emballage, les pesticides, les produits chimiques de nettoyage, les lubrifiants, l'encre, les substances chimiques médicales, les engrais, les métaux lourds, les colorants et les arômes	Menaces potentielles
	Radiologique	Par exemple les matières radioactives	Menaces potentielles
	Juridique	Qui ne correspond pas à la substance, à la nature ou à la qualité adéquate	Menaces potentielles
	Physique	Verre et matériau cassable, métal, bois, plastique dur, matériaux d'emballage, pierres, objets personnels, os et cartilage, plastique souple et corps étrangers intrinsèques aux aliments tels que les pierres dans les fruits ou les coquilles dans les produits à base de noix	Menaces potentielles

Feuille de travail E - Auto-évaluation TACCP du site						
Nom du site : 2211		Date : 17/03/2019		Complétée par : G. Moran		
	Section	Conforme	Amélioration nécessaire	Vulnérable		
1.0	Programmes de sécurité alimentaire	3	2	3		
2.0	Terrains extérieurs et toiture	6	0	0		
3.0	Programmes ayant trait aux employés et visiteurs	5	3	2		
4.0	Réception des matériaux	8	7	1		
5.0	Opérations de l'établissement	7	6	3		
6.0	Entreposage/expédition des produits finis	2	7	0		
	TOTAL	31	25	9	65	
	% de conformité	48%	39%	14%		
	Critères	Notation (Insérer « 1 » dans le champ concerné)				
		Conforme	Amélioration nécessaire	Vulnérable	Commentaires - intégrer les données de référence des documents lorsqu'une documentation est en place	Mesures requises
1.00	Programmes de sécurité alimentaire					
1.1	Programme de gestion des risques opérationnels complété pour l'établissement. (Documenté)	1		1	Programme de gestion des risques mis à jour pour la dernière fois en 2011 (Révision 3)	Mise à jour nécessaire de l'évaluation des risques du site
1.2	L'équipe chargée du TACCP a été identifiée et toutes les parties prenantes ont été formées aux principes TACCP. L'équipe de gestion de crise a été constituée. (Documenté)			1	L'équipe chargée du TACCP a été identifiée mais n'a pas été formée	Former l'équipe chargée du TACCP

continuer

WS E (Continuer)						
1.8	Programme permettant d'assurer la sécurité des courriers et des colis à leur arrivée. (Documenté)		1		La documentation de la procédure est insuffisante	Mettre à jour la procédure pour inclure des contrôles
1.9	Programme de protection et de sauvegarde des systèmes informatiques et documents cruciaux pour la sécurité des denrées alimentaires (Documenté)			1	Documentation non sauvegardée	Concevoir un système de sauvegarde des documents essentiels pour la sécurité des denrées alimentaires
1.10	L'entreposage hors-site mais sous le contrôle de l'entreprise, les opérations de production et de distribution font partis des programmes de sécurité alimentaire	1			Non applicable	Non applicable
1.11	Programme de plaintes des clients/consommateurs établi et procédures d'enquête sur les problèmes d'infraction présumés (Documenté)		1		La procédure pour gérer les plaintes est obsolète	Mettre à jour la procédure
1.12	Procédures et politiques écrites en place pour un service de sécurité contractuel (Documenté)	1			SOP-017 Politique de défense du site	Aucune
2.00	Terrains extérieurs et toiture	Conforme	Amélioration nécessaire	Vulnérable		
2.1	Périmètres sécurisés pour limiter l'accès à l'établissement et aux dépendances associées	1			Périmètre sécurisé par des barrières physiques	

continuer

WS E (Continuer)						
2.2	Caméras de sécurité utilisées dans les lieux clés autour de l'établissement et de ses dépendances	1			Caméras en place exploitées par Netwatch	
2.3	Patrouilles régulières des terrains extérieurs et des toits (Documenté)	1			Actuellement non documenté	Contactez les agents de sécurité sous contrat concernant la documentation
2.8	Programme en place pour traiter les problèmes de sécurité inhabituels notés sur les terrains extérieurs (Documenté)	1			Agents de Sécurité présents sur le site 24h/24	
2.9	Les entrées dans l'établissement sont réduites au minimum et surveillées	1			Agents de Sécurité présents sur le site 24h/24	
2.10	Des portes en métal ou recouvertes de métal sont utilisées pour les entrées dans l'établissement	1			En place	Confirmé
3.00	Programmes ayant trait aux employés et visiteurs	Conforme	Amélioration nécessaire	Vulnérable		
3.1	Programme formel de contrôle avant l'embauche en place pour tous les employés et les personnes sous contrat (Documenté)		1		Processus documenté non disponible	Confirmer avec les RH
3.2	Aucun employé ni individu sous contrat ne commence le travail avant d'être passé par le programme de contrôle avant embauche et avoir été autorisé (Documenté)		1		Processus documenté non disponible	Confirmer with HR

continuer

WS E (Continuer)						
3.3	Aucune preuve de la présence d'effets personnels en dehors des zones désignées	1			Zones de production inspectées quotidiennement	Aucune
3.4	Uniformes officiels ou programme gérant l'utilisation des blouses (Documenté)	1			SOP-018 Procédure d'habillage	Aucune
3.5	Employés non autorisés à l'extérieur de l'installation ou dans les zones de pause extérieures désignées durant les heures de travail			1	Actuellement aucune restriction sur la circulation des employés pendant les temps de pause	Discuter avec l'équipe chargée du TACCP le cas échéant
3.6	Casiers des employés dans les vestiaires et d'autres zones de stockage des effets personnels inspectées de manière régulière			1	Les inspections sont réalisées uniquement avant les audits, non documenté	POS et calendrier des inspections des casiers requis
3.7	Les visiteurs, sous-traitants, invités, etc. se présentent à une entrée désignée et signent le registre d'entrée	1			Tous les visiteurs se présentent à la sécurité, tous les sous-traitants se présentent au responsable de la maintenance	Aucune
3.8	Politiques de l'établissement fournies aux visiteurs, aux sous-traitants, aux invités, etc. et badge d'identification émis par l'usine spécifiant la date d'émission et d'expiration		1		Le système doit être mis à jour	Mettre à jour le système pour s'assurer que les informations fournies sont concises et exactes
3.9	Les visiteurs, les sous-traitants, les invités, etc. respectent la politique vestimentaire/la politique ayant trait aux EPI de l'entreprise	1			Toute personne pénétrant dans une zone associée à un niveau de précaution moyen à élevé doit respecter les exigences vestimentaires	Aucune

continuer

WS E (Continuer)						
3.10	Programme formel pour accompagner les visiteurs dans l'établissement et vérifier l'accès aux zones alimentaires sensibles	1			SOP-004	Aucune
4.00	Réception des matériaux	Conforme	Amélioration nécessaire	Vulnérable		
4.1	Les fournisseurs apportent la preuve qu'ils ont des programmes de sécurité alimentaire (Documenté)	1			Preuve des programmes de sécurité alimentaire des fournisseurs non documentée	Confirmer dans le système d'approbation des fournisseurs si les informations s'y trouvent et décider pour quels fournisseurs nous avons besoin de celles-ci
4.2	Garanties archivées de la part des fournisseurs pour tous les ingrédients et les emballages	1			Disponibles sur le portail de la qualité de l'approvisionnement	
4.3	Des programmes formels de test des ingrédients et des emballages sont en place (tests réalisés en interne, tests réalisés à l'extérieur ou certificats d'analyse) (Documenté)		1		Les programmes de test des matières premières/emballages sont médiocres	Définir les exigences pour chaque matière première/emballage
4.4	Le matériel de déchargement (tuyaux, tubes, bouchons, vis, etc.) est sécurisé et inspecté avant usage			1	Pas de procédure documentée pour sécuriser et inspecter le matériel de déchargement	Discuter avec l'équipe chargée du TACCP le cas échéant
4.5	Le processus de déchargement est réalisé dans une zone sécurisée ou est surveillé tout au long de l'activité	1			Tous les déchargements se produisent dans des zones spécifiées sous la supervision du personnel compétent	Aucune

continuer

WS E (Continuer)						
4.6	La remorque est inspectée après le déchargement et tout le matériel de déchargement à nouveau sécurisé		1		La procédure pour sécuriser le matériel de déchargement n'est pas documentée	Discuter avec l'équipe chargée du TACCP le cas échéant
4.7	La quantité de produits reçus est vérifiée par rapport au document de réception	1			Réalisé dans les magasins de stockage/au pont de pesage	Aucune
4.8	Procédures écrites en place relatives à la réception de tous les matériaux reçus (documenté)	1			SOP-002	Aucune
4.9	Arrivée du camion dans l'établissement contrôlée et badge d'identification du conducteur vérifié (Documenté)	1			SOP-001	Aucune
4.10	Connaissance et documents de réception vérifiés. Doit inclure le nom du produit, la quantité de produits, la quantité de scellés, les numéros des scellés, les numéros de lot, etc.		1		Réalisé à la réception, vérifier la POS	Revoir la POS
4.11	Inspection du camion et/ou de la remorque réalisée par le personnel formé de l'établissement avant et après le déchargement (Documenté)		1		Manuel d'entreposage	Revoir la POS
4.12	Produit(s), quantité, étiquettes, numéros de lot, etc. vérifiés au moment de la réception (Documenté)		1		Manuel d'entreposage	Revoir la POS

continuer

WS E (Continuer)						
4.13	Procédures en place concernant la manipulation des produits endommagés ou rejetés (Documenté)	1			SOP-003	Revoir la POS
4.14	Les transports à chargement partiel (LTL) disposent d'un système de sécurité pour les aliments en place qui inclut les ingrédients, la maintenance, la désinfection, la maîtrise des nuisibles, le laboratoire et autres articles reçus		1		La procédure n'est pas assez spécifique pour les transports LTL	Revoir la POS
4.15	Procédures écrites relatives à la quarantaine et à la mise en circulation, aux irrégularités sur les quantités situées en dehors d'une fourchette prédéterminée, aux preuves d'effraction ou à la contrefaçon des marchandises reçues		1		La procédure n'est pas assez spécifique pour les preuves d'effraction	Revoir la POS
4.16	Emballage inviolable/à témoin d'intégrité requis pour les produits reçus, lorsque cela est possible	1			Si possible, emballage inviolable utilisé	Spécifier si utilisé/non utilisé dans la POS
5.00	Opérations de l'établissement	Conforme	Amélioration nécessaire	Vulnérable		
5.1	Évaluation réalisée indiquant les zones sensibles, telles que l'entreposage des matériaux, l'alimentation en eau, la vapeur, l'air comprimé, le système de congélation, l'alimentation en air, le mélange, la mise en lot, la production, etc. (Documenté)		1		Évaluation des risques réalisée en 2011	Mettre à jour l'évaluation des risques

continuer

WS E (Continuer)						
5.2	Accès limité aux individus autorisés dans les zones sensibles identifiées dans l'évaluation	1			L'accès est documenté dans l'évaluation des risques	Aucune
5.3	L'alimentation en eau et les composants cruciales associées (réservoirs de stockage, dispositifs anti-reflux, filtres, etc.) sont sécurisées		1		Évaluation complète nécessaire pour confirmer cela	Mettre à jour l'évaluation des risques
5.4	Tests de portabilité de l'eau réalisés de manière régulière et aléatoire (Documenté)		1		Les tests de l'eau sont réalisés par une entreprise externe à intervalles réguliers - la POS doit être révisée	Revoir la POS
5.5	Systèmes de traitement et/ou filtration de l'eau surveillés de manière régulière (Documenté)	1			La chloration de l'eau surveillée en permanence, vérifiée manuellement et enregistrée selon une fréquence hebdomadaire	Revoir la POS
5.6	Plan formel pour traiter un éventuel problème lié à la sécurité de l'eau et pour réaliser une intervention (Documenté)			1	POS pas en place/ pas citée dans les procédures de sécurité	POS requise
5.7	Barrières physiques en place et/ou accès limité aux composés dangereux, tels que le nitrite, les produits chimiques de nettoyage et de désinfection, les produits chimiques de maintenance, les pesticides, etc.		1		Mise à jour de l'évaluation requise	Réaliser une évaluation et confirmer

continuer

WS E (Continuer)						
5.8	Contrôles en place pour prévenir une contamination intentionnelle par les prestataires de services chargés de la maintenance, de la maîtrise des nuisibles ou les équipes de désinfection		1		Mise à jour de l'évaluation requise	Réaliser une évaluation et confirmer
5.9	Programme pour identifier tous les contenants d'ingrédients échantillonnés ou ouverts. Les employés sont informés du programme et comprennent les procédures à suivre si ces contenants ne sont pas correctement identifiés (Documenté)			1	POS requise	POS requise
5.10	Traçabilité assurée pour tous les ingrédients, les emballages en contact direct avec les aliments et les produits subissant un retraitement/recyclage (Documenté)	1			Procédure de traçabilité en place	Aucune
5.11	Accès aux composantes de la fabrication liées à la sécurité des denrées alimentaires limité et contrôlé (contrôle des autoclaves, contrôle des pasteurisateurs, composantes du contrôle de la chaleur, etc.)	1			Contrôles en place (sécurisés par mot de passe)	Aucune

continuer

WS E (Continuer)						
5.12	Marchandises non transformées séparées des marchandises transformées et programme pour prévenir le mélange délibéré de ces marchandises	1			Procédures de séparation dans les magasins de stockage	Aucune
5.13	Emballage inviolable/à témoin d'intégrité et/ou scellés en place pour les produits finis	1			En place	Aucune
5.14	Tous les produits finis font l'objet d'une identification appropriée des lots	1			En place	Aucune
5.15	Étiquettes conservées dans une zone sécurisée		1		Étiquettes imprimées et conservées dans une zone à accès contrôlé, étiquettes non sécurisées au sein de la zone de production	Discuter avec l'équipe chargée du TACCP pour déterminer si la sécurisation des étiquettes sur les chaînes d'ensachage est requise
5.16	Les étiquettes se trouvant sur les conteneurs sont vérifiées			1	Les étiquettes sont vérifiées grâce au système en ligne et par les opérateurs des magasins de stockage, la POS doit être plus spécifique	Revoir la POS
6.00	Entreposage/expédition des produits finis	Conforme	Amélioration nécessaire	Vulnérable		
6.1	Les produits finis sont séparés de façon effective des matières premières ou des produits chimiques dangereux	1			En place	Aucune
6.2	Les quantités de produits finis font l'objet d'un suivi et un programme est en place pour enquêter sur les stocks manquants ou en excès		1		Système de contrôle des stocks en place, la POS doit spécifier la procédure pour les stocks manquants/en excès	Revoir et mettre à jour la procédure

continuer

WS E (Continuer)						
6.3	La liste de tous les transporteurs et des entreprises de stockage tiers auxquels l'entreprise a recours est disponible et les certifications d'audit par des tiers archivées (Documenté)		1		Confirmation nécessaire de la part des magasins de stockage	Confirmation avec le responsable de la distribution
6.4	Les entreprises d'entreposage et de transport tierces auxquelles l'établissement a recours adoptent des pratiques de sécurité alimentaire (Documenté)		1		Doit être documenté	Discuter avec l'équipe chargée du TACCP
6.5	Procédures écrites d'inspection de tous les véhicules avant le chargement (en vrac ou non)		1		Vérifications réalisées	La POS pourrait nécessiter un examen
6.6	Inspection de tous les véhicules sortants réalisée avant le chargement (Documenté)		1		En place, nécessite un examen	Revoir la POS
6.7	Quantité et numéros des lots de matériaux vérifiés pendant le chargement	1			En place	Aucune
6.8	Identification du conducteur vérifiée (Documentée)		1		Confirmation nécessaire de la part du magasin de stockage	Confirmation avec le responsable de la distribution
6.9	Sécurité des camions et des remorques maintenue durant le transport et incluant plusieurs arrêts ou livraisons		1		Confirmation nécessaire auprès des poids lourds tiers	Confirmation avec le responsable de la distribution
	Total	31	25	9		

Feuille de travail F - Identification des menaces sur le site

Nom du site : Joe Bloggs LLC		Date : 17 mars 2019		Complétée par : G. Moran		
Critères/étape du processus	Décomposition supplémentaire	Numéro du risque	Menace	Vulnérabilité (motivation/opportunité)	Mesures préventives/contrôles actuellement en place	
Programmes de sécurité alimentaire	Documentation/procédures	1.1	Aucune gestion des risques opérationnels en place	Un individu/groupe exploite les lacunes existantes dans la gestion des risques opérationnels	Gestion des risques opérationnels mise en œuvre, Doc. ID RA-SOP-001 V1.0	
		2.1	Entreposage hors du site non contrôlé	Un individu/groupe exploite l'absence de contrôle de l'entreposage hors du site pour compromettre la sécurité du produit	Approbation de l'entreposage hors site/par un tiers	
Terrains extérieurs et toiture	Externe	2.1	Sécurité du site non contrôlée de manière routinière	Un individu/groupe exploite l'absence de sécurité pour compromettre la sécurité du produit	Présence d'une sécurité 24h/24 sur le site, surveillance CCTV des lieux critiques sur le site, plus des mesures de sécurité physique en place (clôture, barrières, etc.)	
		2.2	Accès aux toits, aux silos, aux dépendances, à l'entreposage en vrac non verrouillé	Un individu/groupe exploite l'absence de sécurité pour compromettre la sécurité du produit	Bâtiments/silos extérieurs sécurisés, évaluation complète par un prestataire de service tiers tous les ans	
		2.3	L'absence d'éclairage extérieur pourrait permettre l'accès à des personnes non autorisées	Un individu/groupe exploite l'absence d'éclairage et se cache jusqu'à ce qu'il puisse accéder à l'établissement	Éclairage adéquat dans toutes les zones	
Programmes ayant trait aux employés et visiteurs	Personnes	3.1	Les personnes/sous-traitants ne sont pas contrôlés avant l'embauche, les personnes peuvent causer une contamination malveillante sur le site/dans les produits/chez d'autres personnes ou avoir des motifs d'extorsion	Un individu/groupe exploite l'absence de restrictions pour obtenir un accès et compromettre la sécurité du produit	Les personnes/sous-traitants sont contrôlés avant l'embauche	
		3.2	Un entreposage inadéquat des effets personnels sur le site peut permettre une contamination malveillante des produits/des équipements/ porter préjudice aux individus	Un employé/sous-traitant mécontent exploite l'absence d'entreposage des effets personnels pour compromettre la sécurité du produit	Un entreposage adéquat des effets personnels dans des vestiaires sur le site	
Réception des matériaux	Réception	4.1	Aucune spécification documentée pour les matières premières et les emballages reçus sur le site ni pour ce qui doit être fait si les matières premières/emballages sont endommagés ou rejetés	Un individu/groupe exploite l'absence de spécifications documentées et l'absence de procédures pour contaminer de manière malveillante un produit par le biais des matières premières/emballages	Spécifications sur le site pour les matières premières/emballages. PKG.SOP-003 V1.0	

	Notation de l'évaluation des risques																	
	Probabilité que la menace se produise/détection					Impact de la menace					Score global	Arbre décisionnel des menaces						
	Quasi-certain (5)	Probable (4)	Possible (3)	Peu probable (2)	Rare (1)	Sévère (5)	Majeur (4)	Modéré (3)	Mineur (2)	Négligeable (1)	Si ≥6, utilisez l'arbre décisionnel	Q1	Q2	Q2a	Q3	Q4	Q5	PRP/CCP/VTP
				2			4				8	Y						N/A
					1		4				4							N/A
					1		4				4							
					1		4				4	O						N/A
					1			3			3	O						PRP
				2			4				8	O						N/A
				2			4				8	N	N	O				PRP

continuer

Feuille de travail F - Identification des menaces sur le site

Feuille de travail F - Identification des menaces sur le site						
Nom du site : Joe Bloggs LLC			Date : 17 mars 2019		Complétée par : G. Moran	
Critères/étape du processus	Décomposition supplémentaire	Numéro du risque	Menace	Vulnérabilité (motivation/opportunité)	Mesures préventives/contrôles actuellement en place	
Réception des matériaux	Réception	4.2	Conducteur du camion de livraison non identifié et accès non restreint	Un individu/groupe exploite l'absence de restrictions pour compromettre la sécurité du produit	Conducteur du camion de livraison identifié et accès restreint	
		4.3	Matières premières reçues contaminées	Les matières premières intentionnellement contaminées compromettent la sécurité du produit	Les matières premières critiques sont testées pour vérifier les paramètres clés. GQMS 0810.000.1004	
	Opérations de l'établissement Installations	5.1	Alimentation en eau, réservoirs de stockage, reflux/filtres non sécurisés	Un individu/groupe exploite l'absence de sécurité pour compromettre la sécurité du produit	Alimentation en eau sécurisée, réservoirs de stockage, reflux/filtres sécurisés	
		5.2	Eau contaminée et non surveillée	Un individu/groupe exploite l'absence de surveillance pour compromettre la sécurité du produit	La qualité de l'eau est surveillée pour confirmer les paramètres importants	
		5.3				
	Entreposage	5.4	Accès non autorisé aux ingrédients en vrac, à l'entreposage des produits chimiques, aux trappes, aux vides, aux plafonds, aux événements	Un individu/groupe exploite l'absence de contrôle de l'accès pour compromettre la sécurité du produit	Contrôle de l'accès dans toutes les zones par un clavier/une carte magnétique, évaluation complète requise pour confirmer ceci	
		5.5	Pesticides (caisses d'appâts) utilisés sur le site dont l'accès n'est pas restreint ou contrôlé	Un individu/groupe exploite l'absence de contrôle pour compromettre la sécurité du produit	Les appâts toxiques sont utilisés uniquement dans les zones extérieures (hors production, hors entreposage) et sont fixées sur place et vérifiées régulièrement par le prestataire du service de maîtrise des nuisibles	
		5.6	Les matières premières déjà ouvertes ne sont pas remises en cause	Un individu/groupe exploite l'absence de contrôle pour compromettre la sécurité du produit en altérant les matières premières	Les matières premières déjà ouvertes ne sont pas acceptées	
	Préparation	5.10	Accès non autorisé aux ingrédients en vrac, à l'entreposage des produits chimiques, aux trappes, aux vides, aux plafonds, aux événements	Un individu/groupe exploite l'absence de contrôle de l'accès pour compromettre la sécurité du produit	Contrôle de l'accès dans toutes les zones par un clavier/une carte magnétique, évaluation complète requise pour confirmer ceci	
		5.11	Pesticides (caisses d'appâts) utilisés sur le site dont l'accès n'est pas restreint ou contrôlé	Un individu/groupe exploite l'absence de contrôle pour compromettre la sécurité du produit	Les appâts toxiques sont utilisés uniquement dans les zones extérieures (hors production, hors entreposage) et sont fixées sur place et vérifiées régulièrement par le prestataire du service de maîtrise des nuisibles	

	Notation de l'évaluation des risques																	
	Probabilité que la menace se produise/détection					Impact de la menace					Score global	Arbre décisionnel des menaces						
	Qua- si-certain (5)	Proba- ble (4)	Pos- sible (3)	Peu proba- ble (2)	Rare (1)	Sévère (5)	Majeur (4)	Modéré (3)	Mineur (2)	Néglige- able (1)	Si ≥6, utilisez l'arbre décision- nel	Q1	Q2	Q2a	Q3	Q4	Q5	PRP/ CCP/ VTP
					1		4				4							N/A
			3					3			9	N	N	O				PRP
			3					3			9	N	N	O				PRP
					1			3			3							PRP
			3				4				12	N	N	O				N/A
					1				2		2							PRP
					1			3			3							PRP
			3				4				12	N	N	Y				N/A
					1				2		2							PRP

continuer

Feuille de travail F - Identification des menaces sur le site (suite)

Nom du site : Joe Bloggs LLC		Date : 17 mars 2019		Complétée par : G. Moran	
Critères/étape du processus	Décomposition supplémentaire	Numéro du risque	Menace	Vulnérabilité (motivation/opportunité)	Mesures préventives/contrôles actuellement en place
Opérations de l'établissement (suite)	Étape du procédé	5.12	Contamination lors de la fabrication (par ex. allergènes, substance chimique)	Un individu exploite l'absence de contrôle lors de la fabrication pour compromettre la sécurité du produit	Système inter-verrouillé pour s'éteindre/déclencher une alarme s'il est ouvert pendant la production, supervision adéquate du personnel dans les zones critiques
	Conditionnement	5.14	Contamination lors de la coupe de l'emballage ou lors du conditionnement (par ex. allergènes, substances chimiques, physiques), l'emballage n'est pas inviolable	Un individu exploite l'absence de contrôle au point de fabrication pour compromettre la sécurité du produit	Emballage inviolable, systèmes de remplissage fermés sur les chaînes d'emballage
		5.15	L'accès aux étiquettes pour l'emballage primaire n'est pas restreint ou des étiquettes obsolètes sont disponibles pour utilisation	De étiquettes erronées sont délibérément placées sur le produit fini pour porter atteinte à la réputation de la compagnie/compromettre la sécurité du produit	Les étiquettes sont imprimées par le biais du système SAP et ne peuvent être réalisées rétrospectivement. Les parcours matinaux pour vérifier l'hygiène permettent d'inspecter le caractère autorisé des étiquettes.
	Équipements	5.17	Contamination due à l'équipement	L'équipement est délibérément contaminé par un individu/groupe pour compromettre la sécurité du produit.	Système inter-verrouillé pour s'éteindre/déclencher une alarme s'il est ouvert pendant la production, supervision adéquate du personnel dans les zones critiques, fournisseurs approuvés pour l'achat de l'équipement, programme prérequis CIP
Produits finis et transport	Sortie des marchandises	6.1	Sabotage au point de chargement ou durant le transit (par ex. détournement de véhicule ou dommages)	La sécurité du produit fini est délibérément compromise au point de chargement ou durant le transit par un individu/groupe	Véhicules chargés dans des zones sécurisées au sein du périmètre, conducteurs identifiés
		6.2	Procédures de sortie des marchandises non suivies et stock non pris en compte	Un individu exploite l'absence de contrôle de sortie des marchandises pour compromettre la sécurité du produit ou introduire un produit contrefait	Procédures de contrôle des stocks en place, le système SAP en place ne permet pas de prendre en compte les mouvements ou l'utilisation du stock
	Transport	6.3	Les camions ne sont pas sécurisés et le produit est contaminé	Un individu exploite l'absence de contrôle pour compromettre la sécurité du produit ou introduire un produit contrefait	Les camions sont sécurisés lors du chargement et durant le transit
	Stockage des produits finis	6.4	Le produit fini n'est pas sécurisé/pas d'emballage à témoin d'intégrité utilisé	Un individu exploite l'absence de contrôle pour compromettre la sécurité du produit ou introduire un produit contrefait	L'accès aux magasins de stockage est contrôlé et des emballages à témoin d'intégrité sont utilisés

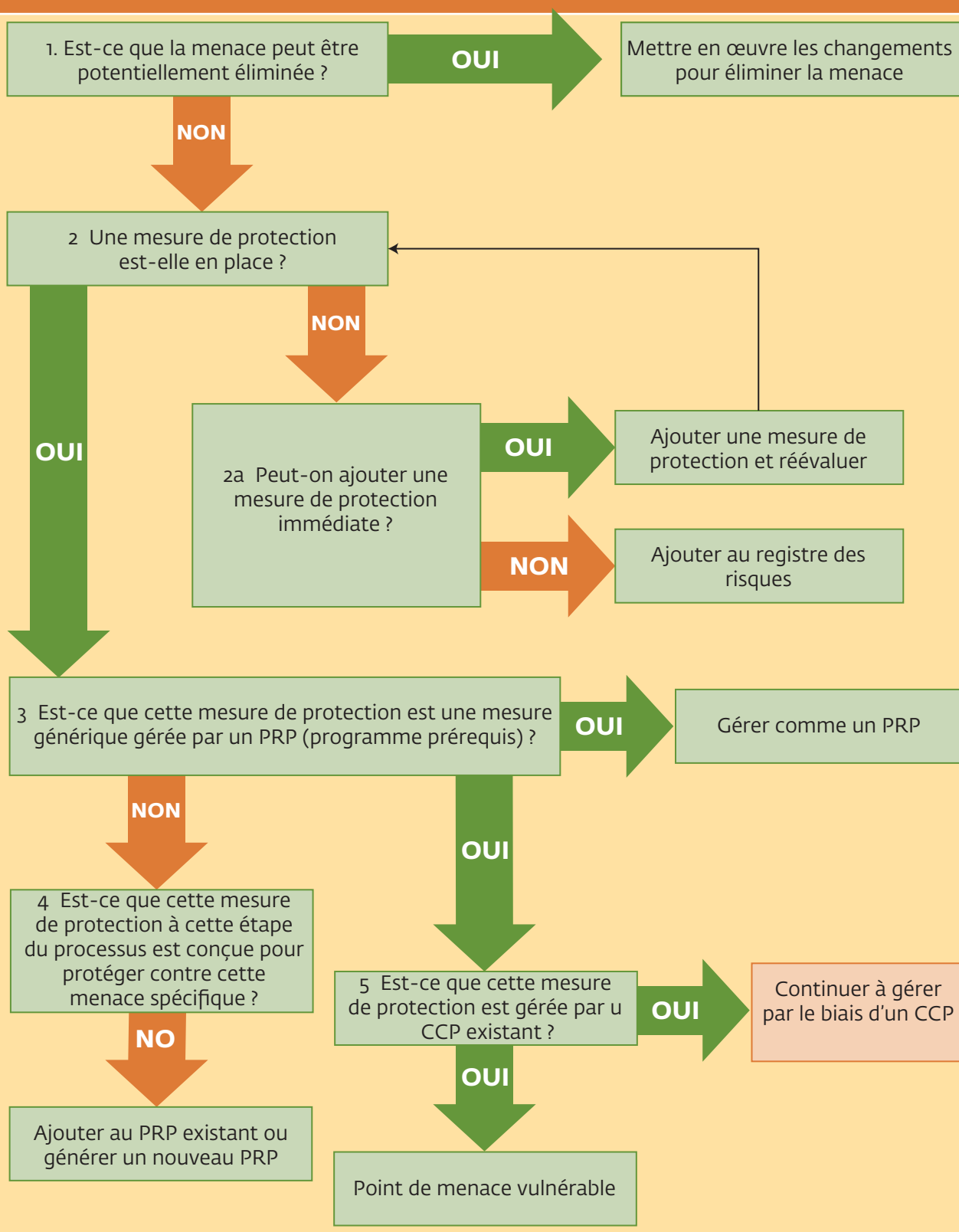
Note : CCP = points critiques pour la maîtrise ; PRP = Programme prérequis ; VTP = Point de menace vulnérable

	Notation de l'évaluation des risques																	
	Probabilité que la menace se produise/détection					Impact de la menace					Score global	Arbre décisionnel des menaces						
	Qua- si-certain (5)	Proba- ble (4)	Pos- sible (3)	Peu proba- ble (2)	Rare (1)	Sévère (5)	Majeur (4)	Modéré (3)	Mineur (2)	Néglige- able (1)	Si ≥6, utilisez l'arbre décision- nel	Q1	Q2	Q2a	Q3	Q4	Q5	PRP/ CCP/ VTP
					1		4				5							N/A
					1		4				4							N/A
		4						3			12	N	N	O				PRP
					1			3			3							N/A
					1			3			3							N/A
				2			4				8	N	N	O				N/A
					1		4				4							N/A
					1		4				4							N/A

Feuille de travail G - Registre des risques

[illegible]

Feuille de travail H - Arbre décisionnel des menaces



Annexe 3B. Directives : Évaluation des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise

Tableau 3B1 - Directives et définitions : Le système VACCP

Produit/groupe de produits	Étape du procédé	Vulnérabilité	Probabilité de l'apparition	Impact de la menace	Note relative à la priorité	
Lait entier	Avant réception du lait	Adultération du lait cru pour augmenter le volume	Possible	Négligeable	3	
	Achat de lactose	Adultération du lactose (voir l'évaluation de la vulnérabilité du lactose) en ajoutant des exhausteurs non autorisés	Possible	Sévère	15	
Mise en lots	Avant réception du lait	Faux étiquetage d'ingrédients non halal/casher comme étant halal/casher	Possible	Négligeable	3	
Tous	Maintenance	Substitution de lubrifiants et/ou d'équipement de qualité alimentaire par des alternatives moins chères	Peu probable	Majeur	8	
	Nettoyage	Remplacement des produits de nettoyage approuvés par des alternatives moins chères	Peu probable	Majeur	8	
	Choix des produits à la vente	Vente de matières diluées/déclassées comme produits de qualité	Peu probable	Sévère	10	
Saisir l'identification du document						
Rev 0						
17/03/2019						

Instructions

Produit/groupe de produits	Étape du procédé	Vulnérabilité	Probabilité de l'apparition	Conséquences de l'apparition	Note relative à la priorité	
Définit le produit ou groupe de produits relevant du champ de l'étude VACCP	Définit et documente les étapes de production pertinentes concernant le produit et/ou un groupe de produits similaire	Décrit les éléments vulnérables de la chaîne d'approvisionnement, description réalisée par l'équipe de l'ESA chargée du TACCP/VACCP	Décrit la probabilité que la menace se produise	Décrit les conséquences lorsque la menace se produit	Décrit le numéro de profil de risque (RPN) attribué à la menace individuelle pesant sur l'ESA, en fonction du système de notation de l'évaluation des risques de la	
					POS sur la fraude alimentaire et la vulnérabilité	

	Motivation/opportunité	Mesures de maîtrise	Stratégie d'atténuation (applicables aux notes < 10)	Vérification
	Il existe une motivation économique incitant l'exploitant agricole à augmenter le volume de lait par dilution. Il existe une opportunité au niveau de la ferme d'ajouter un diluant avant la collecte.	Test d'ajout d'eau, identification des documents, Test. SOP.001 V1.2	Non applicable	Non applicable
	L'augmentation de la teneur en protéine perçue par le bais d'un exhausteur autorisé pour augmenter la valeur marchande constitue une motivation économique (exemples : mélamine, protéines non laitières)	Procédure relative aux matières entrantes, identification des documents, SOP-001 V1.1	Gestion des fournisseurs de l'ESA et norme de vérification, identification des documents, Stf-001, V1.4	Auditer les fournisseurs lorsque le risque est élevé, tester les produits finis
	La motivation économique est faible. Aucun risque lié à la sécurité des denrées alimentaires.	Certification à jour pour tous les fournisseurs certifiés	Non applicable	Non applicable
	Il existe une motivation économique à acheter un équipement de maintenance moins cher. Peu de personnes sont chargées des achats, l'opportunité de réalisation sans être découvert est donc faible	Tous les lubrifiants et équipements en contact avec le produit sont certifiés comme étant de qualité alimentaire. Pour les lubrifiants, un registre est tenu à jour.	Non applicable	Non applicable
	Il existe une motivation économique à acheter des produits de nettoyage moins chers. Peu de personnes sont chargées des achats, l'opportunité de réalisation sans être découvert est donc faible	Un registre des produits de nettoyage est tenu à jour. Les produits de nettoyage approuvés pour utilisation sur des surfaces en contact avec le produit doivent être enregistrés auprès du ministère de l'Agriculture et sont audités régulièrement.	Non applicable	Non applicable
	Il existe une motivation économique à mettre frauduleusement sur le marché un produit déclassé comme produit de Catégorie A, l'opportunité est toutefois limitée en raison des contrôles qu'offre le système SAP	Tous les produits de Catégorie A sont proposés aux clients. Les produits dilués et déclassés sont bloqués sur le système SAP, empêchant leur circulation. Les matières diluées et déclassées sont éliminées par une société de traitement des déchets approuvée.	Non applicable	Non applicable
Instructions				
	Motivation/opportunité Décrit la motivation/opportunité de l'attaquant si la menace était pleinement mise en œuvre	Mesures de maîtrise Décrit les contrôles actuels au sein de l'ESA visant à empêcher la vulnérabilité de se produire	Stratégie d'atténuation Décrit l'approche d'atténuation que doit adopter l'ESA si une attaque/un incident est détecté	Vérification Décrit la mesure mise en place pour vérifier l'efficacité des mesures de la stratégie d'atténuation, le cas échéant

Notes

1. Voir « ISO 22000:2018(en), Food Safety Management Systems: Requirements for Any Organization in the Food Chain », Organisation internationale de normalisation, Genève, <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22000:ed-2:v1:en>. Pour toute autre norme ISO mentionnée dans ce chapitre, voir OBP (Online Browsing Platform) (base de données), Organisation internationale de normalisation, Genève, <https://www.iso.org/obp/ui/#home>.
2. Pour les directives de la CAC mentionnées dans ce chapitre, voir Guidelines (base de données), Codex Alimentarius, International Food Standards, Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/guidelines/en/>.
3. Pour les normes du Codex Alimentarius mentionnées dans ce chapitre, voir Standards (base de données), Codex Alimentarius, International Food Standards, Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/en/>.
4. Voir « Codex Alimentarius: International Food Standards », Programme mixte de l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture - l'Organisation mondiale de la Santé chargé de l'élaboration des normes alimentaires, Rome, <http://www.fao.org/-fao-who-codexalimentarius/en/>.

References

- CAC (Commission du Codex Alimentarius) 2003. « Principes généraux d'hygiène alimentaire » CAC/RCP 1-1969, Rev. 4-2003, Secrétariat de la CAC, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome.
- Ministère de la santé, Fédération de Russie. 2009. « Hygienic Requirements for the Quality and Safety of Food Raw Materials and Food Products ». SanPin 63 (9 juin), Normes sanitaires, règles, et normes d'hygiène, ministère de la santé, Moscou.
- Pennington, Thomas Hugh. 1997. « The Pennington Group: Report on the Circumstances Leading to the 1996 Outbreak of Infection with E.coli 0157 in Central Scotland, the Implications for Food Safety and the Lessons to be Learned ». 8 avril, Stationery Office, Edinburgh.
- OMS (Organisation mondiale de la Santé) 1999. « Strategies for Implementing HACCP in Small and/or Less Developed Businesses ». Rapport WHO/SDE/PHE/FOS/99.7, OMS, Geneva.

CHAPITRE 4

Les procédures et documents des SMSDA

Présentation des documents

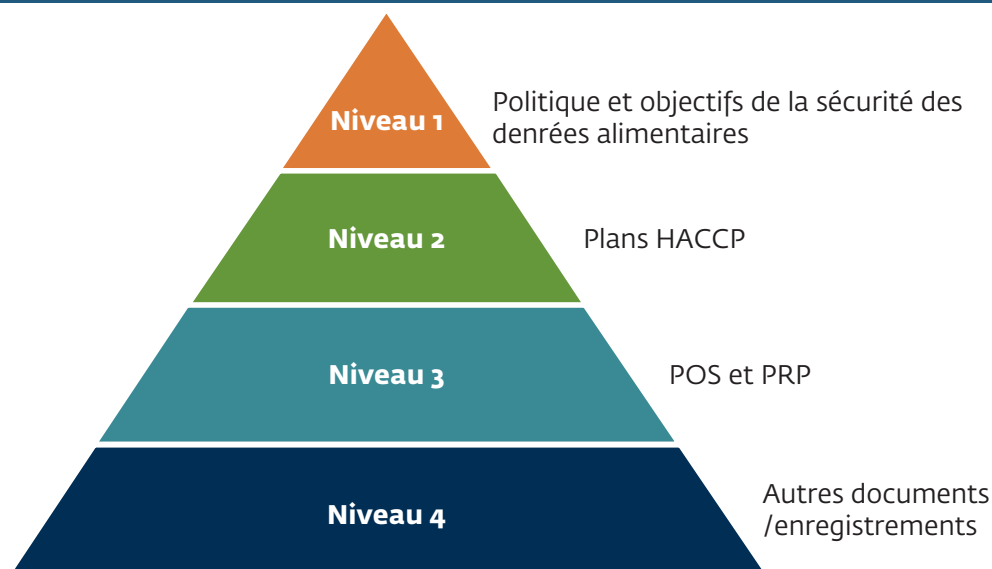
Tel que noté dans le Chapitre 3, le septième et dernier principe d'un système d'analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise (HACCP) consiste à établir des procédures efficaces de conservation des documents pour documenter le système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA). Il est essentiel de conserver des documents complets et exacts pour garantir la surveillance efficace d'un SMSDA et démontrer la conformité aux exigences relatives à la sécurité des denrées alimentaires.

La structure de la documentation utilisée dans le SMSDA peut être qualifiée de hiérarchique. Dans la norme ISO 22000:2018 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), il est fait référence aux « informations documentées »¹. Cette expression a été introduite dans le cadre de la structure de haut niveau typique et des termes courants utilisés dans les normes des systèmes de management. Les informations documentées sont définies dans la clause 3.13 de l'ISO 22000:2018, de la manière suivante : « information devant être maîtrisée et maintenue par un organisme ainsi que le support sur lequel elle figure ». Les informations documentées peuvent être utilisées pour communiquer un message, fournir des preuves de ce qui a été prévu et de ce qui s'est réellement produit, ou partager des connaissances.

Toutes les informations documentées qui font partie d'un SMSDA doivent être maîtrisées conformément à la clause 7.5 de l'ISO 9001:2015. Selon l'ISO 9001:2015, un document est une information (donnée significative) et le support sur lequel elle figure, tandis qu'une information documentée est une information (donnée significative) qui doit être maîtrisée et maintenue par un organisme. Les documents en rapport avec le HACCP et SMSDA peuvent figurer sur toute forme ou type de support, notamment papier, magnétique, électronique ou disque optique, photographie ou échantillon de référence.

Selon la clause 7.5.1 de l'ISO 9001:2015, les documents du système de management de la qualité doivent comprendre les informations documentées requises par la norme internationale et que l'organisme a estimé nécessaires pour l'efficacité du SMSDA. La note à la fin de la clause stipule clairement que l'étendue des informations documentées d'un SMSDA peut différer d'une organisation à l'autre en fonction (1) de la taille de l'organisation et de ses domaines d'activité, ses processus, produits et services ; (2) de la complexité des processus et de leurs interactions ; et (3) de la compétence des personnes. Cela facilite la distribution, la mise à jour et la compréhension des documents.

Figure 4.1 - Hiérarchie des documents pour le système de management de la sécurité des denrées alimentaires



Note : PRP = Programme prérequis ; POS = Procédure opérationnelle standard.

La Figure 4.1 illustre une hiérarchie typique en matière de documentation pour l'HACCP ou le SMSDA. Le développement de la hiérarchie dépend de la situation de l'organisation.

Objectifs et avantages

Les objectifs et avantages organisationnels de la documentation des SMSDA sont les suivants : (1) décrire le SMSDA de l'organisation ; (2) fournir des informations aux groupes pluridisciplinaires afin qu'ils puissent mieux comprendre les corrélations ; (3) communiquer aux employés l'engagement de la direction envers la sécurité des denrées alimentaires ; (4) aider les employés à comprendre leur rôle au sein de l'organisation, renforçant ainsi leur sens du devoir et l'importance de leur travail ; (5) favoriser la compréhension mutuelle entre les employés et la direction ; (6) fournir le travail préparatoire concernant les attentes en matière de performance professionnelle ; (7) stipuler la façon dont les tâches doivent être effectuées pour répondre aux exigences spécifiées ; (8) apporter des preuves objectives du respect des exigences spécifiées ; (9) présenter un cadre clair et efficace pour les opérations ; (10) établir une plateforme pour la formation des nouveaux employés et la remise à niveau périodique en matière de formation des employés actuels ; (11) poser une base propice à l'ordre et à l'équilibre au sein de l'organisation ; (12) contribuer à la cohérence des opérations sur la base de processus documentés ; (13) définir une infrastructure pour des améliorations constantes ; (14) maintenir la confiance des clients grâce aux systèmes documentés ; (15) démontrer les capacités de l'organisation aux parties intéressées ; (16) fournir un ensemble clair d'exigences aux fournisseurs ; (17) se présenter comme autorité en matière d'audit du SMSDA et (18) construire une base pour l'évaluation de l'efficacité et du caractère approprié continue du SMSDA.

La Politique de sécurité des denrées alimentaires et ses objectifs associés

La politique de sécurité des denrées alimentaires et ses objectifs associés doivent être documentés. Les documents peuvent être indépendants ou peuvent être inclus au SMSDA. La politique de sécurité des denrées alimentaires doit comporter les exigences définies pertinentes spécifiées par le référentiel de sécurité des denrées alimentaires de l'Initiative mondiale de la sécurité des aliments (GFSI).

Les objectifs de la sécurité des denrées alimentaires doivent être SMART : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels. Ils doivent être cohérents avec la politique de sécurité des denrées alimentaires et avec l'objectif premier du référentiel de sécurité des denrées alimentaires de la GFSI, à savoir éliminer ou réduire les dangers liés à la sécurité des denrées alimentaires.

Procédures documentées

Structure et format

Les organisations peuvent choisir la forme des documents relatifs aux procédures opérationnelles standard (POS) qui répond le mieux à leurs besoins. La structure et le format des POS documentées, sur un support papier ou électronique, pourraient donc comporter un texte, des diagrammes, des tableaux, une combinaison de ceux-ci ou tout autre contenu adapté aux besoins de l'organisation. Les POS documentées doivent contenir toutes les informations nécessaires et être classées conformément à un système d'identification unique. Elles peuvent renvoyer aux instructions de travail qui définissent comment une activité est réalisée. Les POS décrivent généralement les activités dans diverses fonctions, tandis que les instructions de travail s'appliquent généralement aux tâches au sein d'une seule fonction.

Des exemples de modèles de plusieurs POS documentées possibles seront présentés dans ce chapitre. Ils sont fournis à titre indicatif. Ces POS sont toutes définies par un numéro de POS unique et sont classifiées dans l'ordre en fonction de ces numéros de POS. Il existe toutefois des trous dans la numérotation. Cela est dû au fait que les procédures estimées peu pertinentes pour les objectifs de ce manuel n'ont pas été incluses. La première procédure, Contrôle des documents (SOP-001), peut être considérée comme un modèle. Les sous-sections suivantes fournissent des orientations supplémentaires.

Contenus

La structure suivante est proposée pour une procédure documentée basée sur l'ISO 10013. Les organisations sont toutefois libres de sélectionner une structure de documents qui répond à leurs besoins.

TITRE

Le titre doit clairement identifier la procédure documentée.

OBJECTIF

L'objectif de la procédure documentée doit être défini.

CHAMP D'APPLICATION

Le champ d'application de la procédure documentée doit être précisé, y compris les domaines devant être abordés et ceux ne devant pas l'être.

RESPONSABILITE ET AUTORITE

La responsabilité et l'autorité des individus ou des unités organisationnelles ainsi que les liens entre ces individus ou unités d'une part et les processus et activités décrits dans la procédure d'autre part, doivent être indiqués. Ces liens doivent être décrits dans la procédure par des diagrammes et un texte descriptif, pour en assurer la clarté si nécessaire.

DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le niveau de détail peut varier en fonction de la complexité des activités, des méthodes utilisées ainsi que des compétences et de la formation nécessaires pour réaliser les activités. Quel que soit le niveau de détail, la description des activités doit aborder les éléments suivants : (1) les besoins de l'organisation ou des clients et fournisseurs de l'organisation ; (2) la description des procédures applicables aux activités requises, par le biais de textes et de diagrammes ; (3) ce qui doit être fait, par quel individu ou par quelle unité organisationnelle, pourquoi, quand, où et comment ; (4) les contrôles des processus et les contrôles des activités identifiées ; (5) les ressources en personnel, en formation, en équipement et en matériel nécessaires pour réaliser les activités ; (6) les documents appropriés relatifs aux activités requises ; (7) les intrants et les éléments de sortie des processus ; et (8) les indicateurs et critères de mesure à développer. L'organisation peut décider que les instructions de travail sont plus adaptées pour transmettre une partie des informations ci-dessus.

ENREGISTREMENTS

Les enregistrements portant sur les activités de la procédure documentée doivent être décrits dans cette section de la procédure documentée ou une section associée. Les formulaires à remplir à des fins de conservation des documents doivent être précisés. Les méthodes requises pour compléter, classer et tenir à jour les enregistrements doivent être décrites.

ANNEXES

Des annexes contenant des informations justificatives, telles que des tableaux, des graphiques, des diagrammes et des copies des formulaires relatifs à la procédure documentée, peuvent être incluses.

EXAMEN, APPROBATION ET REVISIONS

Les preuves des revues, des approbations, des statuts et la date de révision de la procédure documentée doivent être indiquées.

IDENTIFICATION DES MODIFICATIONS

Toutes les modifications apportées à la procédure doivent être décrites dans le document ou des pièces jointes appropriées.

Instructions de travail

Structure et format

Des instructions de travail doivent être élaborées et tenues à jour pour décrire les étapes de la réalisation de tout travail qui pourrait être négativement affecté si ces instructions n'étaient pas incluses. Les instructions de travail doivent inclure un titre et une marque d'identification unique. La structure, le format et le niveau de détail des instructions de travail doivent être adaptés aux besoins du personnel de l'organisation. Ils dépendent de la complexité du travail, des méthodes utilisées, de la formation suivie ainsi que des compétences et qualifications du personnel. La structure des instructions de travail peut être différente de celle des procédures documentées. Les instructions de travail peuvent être incluses aux procédures documentées ou ces dernières peuvent y faire référence.

CONTENUS

Les instructions de travail doivent décrire les activités cruciales. Il convient d'éviter les détails qui ne favorisent pas un contrôle accru des activités. Dispenser une formation peut réduire la nécessité de fournir des instructions détaillées, sous réserve que les individus obtiennent les informations dont ils ont besoin pour faire leur travail.

TYPES D'INSTRUCTIONS DE TRAVAIL

Bien que les instructions de travail ne soient soumises à aucune structure ni format obligatoire, elles doivent généralement communiquer la finalité, le champ d'application et les objectifs du travail en se référant aux procédures documentées applicables. Quel que soit le format ou la combinaison de formats choisi, les instructions de travail doivent suivre l'ordre des opérations et refléter avec exactitude les exigences des activités concernées. Pour réduire toute confusion et incertitude, un format ou une structure cohérente doit être établie et appliquée.

EXAMEN, APPROBATION ET REVISIONS

L'organisation doit fournir des preuves claires des revues et des approbations des instructions de travail, de toutes les révisions, ainsi que les dates des révisions.

ENREGISTREMENTS

Le cas échéant, les enregistrements spécifiés dans les instructions de travail doivent être définis dans cette section ou dans des sections associées. Les enregistrements minimum requis relatifs à la sécurité des denrées alimentaires sont identifiés dans le référentiel de sécurité sanitaire des aliments pertinent de la GFSI. Les méthodes requises pour compléter, classer et conserver les enregistrements doivent être décrites. Les formulaires à utiliser pour ces enregistrements doivent être identifiés.

IDENTIFICATION DES MODIFICATIONS

La nature de toute modification doit être indiquée dans le document ou les pièces jointes appropriées.

Plan de maîtrise des dangers

Un plan de maîtrise des dangers ou plan HACCP est un ensemble de procédures écrites qui contribuent à minimiser l'éventualité de causer un effet néfaste sur la santé. Le contenu du plan de maîtrise des dangers est défini par la Commission du Codex Alimentarius (CAC) (CAC, 2003 ; voir le Chapitre 3).

Spécifications

Matières premières, ingrédients et matériaux en contact avec le produit

Toutes les matières premières, les ingrédients et les matériaux qui entrent en contact avec les denrées alimentaires et produits alimentaires, y compris l'emballage, doivent être décrits dans les documents dans la mesure nécessaire pour réaliser l'analyse des dangers. Cela couvre les éléments suivants, le cas échéant : (1) les caractéristiques biologiques, chimiques et physiques ; (2) la composition des ingrédients présents, y compris les additifs et les auxiliaires technologiques ; (3) les sources (animale, minérale ou végétale) ; (4) le lieu d'origine (provenance) ; (5) la méthode de production ; (6) la méthode de conditionnement et de livraison ; (7) les conditions de stockage et la durée de conservation ; (8) la préparation et la manipulation avant usage ou transformation ; et (9) les critères d'acceptation associés à la sécurité sanitaire des aliments ou les spécifications des matières et ingrédients achetés appropriées pour les utilisations prévues. L'organisation doit identifier et respecter les exigences légales et réglementaires relatives à la sécurité des denrées alimentaires, pertinentes pour les éléments ci-dessus ou les exigences relatives à la sécurité des denrées alimentaires de l'organisation si elles sont plus strictes que les exigences légales et réglementaires. Les descriptions doivent être actualisées au besoin.

Spécification des produits finis

Les caractéristiques des produits finis doivent être décrites dans les documents dans la mesure nécessaire pour réaliser l'analyse des dangers, notamment les informations sur les éléments suivants : (1) le nom ou une identification similaire du produit ; (2) la composition ; (3) les caractéristiques biologiques, chimiques et physiques pertinentes pour la sécurité sanitaire des aliments ; (4) la durée de conservation voulue et les conditions de stockage ; (5) le conditionnement ; (6) l'étiquetage associé à la sécurité des denrées alimentaires et les instructions relatives à la manipulation, la préparation et l'utilisation prévue ; (7) les méthodes de distribution et de livraison. L'organisation doit identifier les exigences légales et réglementaires relatives à la sécurité sanitaire des aliments, associées à ces caractéristiques. Les descriptions doivent être actualisées au besoin.

Formulaires

Des formulaires sont élaborés et tenus à jour pour consigner les données démontrant la conformité aux exigences du SMSDA. Les formulaires doivent comprendre un titre, un numéro d'identification et des informations sur les révisions, y compris les dates de révision. Les formulaires doivent être mentionnés dans le manuel qualité, les procédures documentées et les instructions de travail, ou y être joints.

Enregistrements

Les enregistrements ayant trait au SMSDA fournissent des informations sur les résultats atteints ou des preuves que les activités décrites dans les procédures documentées et les instructions de travail ont été réalisées (en général, les enregistrements ne font pas l'objet d'un contrôle des révisions car ils ne changent généralement pas). Les enregistrements doivent démontrer la conformité aux exigences du SMSDA et aux exigences spécifiées relatives à la sécurité des denrées alimentaires. La responsabilité de la préparation des enregistrements doit être indiquée dans les documents du SMSDA. Les enregistrements fournissent les seules informations de référence disponibles pour retracer l'historique de la production d'un produit fini. Ils peuvent être utilisés comme outil

pour alerter l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) de problèmes potentiels avant que ceux-ci n'entraînent le franchissement d'un seuil critique. Ils peuvent également prouver que les procédures adéquates sont suivies.

Approbation, émission et contrôle des documents du SMSDA

Examen et approbation

Avant leur publication, les documents doivent être examinés par des individus autorisés pour en garantir la clarté, l'exactitude, l'adéquation et la structure appropriée. Les utilisateurs visés doivent également avoir l'opportunité d'évaluer et de commenter sur l'utilité des documents et la mesure dans laquelle les documents reflètent la pratique. La publication des documents doit être approuvée par les entités de la direction responsables de l'application des documents. Sur chaque copie du document doit figurer la preuve de l'autorisation de publication. De même, les preuves de l'approbation d'un document doivent être conservées.

Distribution

La méthode de distribution des documents par le personnel autorisé doit permettre de s'assurer que les documents pertinents sont à la disposition de tous les membres du personnel qui ont besoin des informations contenues dans les documents. Il est possible de favoriser une distribution et un contrôle adéquats, par exemple en utilisant des numéros de série sur les copies individuelles des documents. Des documents, tels que le manuel HACCP, c'est-à-dire un ensemble de documents utilisés pour établir et appuyer le développement et le fonctionnement d'un système HACCP, peuvent être distribués à des groupes et entités externes, par exemple des clients, des organismes de certification et des organismes de contrôle.

Intégration des modifications

Un processus visant à initier, développer, examiner, contrôler et intégrer les modifications apportées aux documents doit être en place. Le processus d'examen et d'approbation utilisé pour élaborer les documents originaux doit être appliqué au traitement des modifications.

CONTROLE DE L'EMISSION ET DES MODIFICATIONS

Le contrôle de la publication des documents et des modifications apportées aux documents est essentiel pour s'assurer que le contenu des documents est correctement approuvé par le personnel autorisé et que l'approbation est clairement démontrée. Plusieurs méthodes peuvent être envisagées pour faciliter le processus de modification. Les autorités responsables au sein des organisations doivent envisager de conserver un enregistrement des modifications apportées aux documents à des fins juridiques et de conservation des connaissances.

Un processus doit être établi pour s'assurer que seuls les documents appropriés sont utilisés. Dans certaines situations, le document approprié peut ne pas être la version la plus récente.

Les documents qui ont été révisés doivent être remplacés par les dernières versions. Une liste complète des documents avec le statut de révision peut être établie pour aider les utilisateurs à s'assurer qu'ils possèdent les bonnes versions des documents autorisés.

COPIES NON CONTROLEES

Lorsque des documents sont distribués à des fins d'appels d'offre, d'utilisation par des clients hors du site et d'autres distributions spéciales des documents sur lesquels aucun contrôle des modifications ne sera exercé, les documents ainsi distribués doivent être clairement identifiés comme étant des copies non contrôlées. L'absence d'une telle identification peut entraîner l'utilisation de documents obsolètes.

Conservation des enregistrements

Archivage des enregistrements

Les enregistrements peuvent être archivés sous forme de dossiers, registres, données dans des bases de données, etc. Les ESA doivent prendre les mesures raisonnables pour s'assurer que les enregistrements relatifs aux formations sont archivés dans un lieu sûr et ne sont pas à la disposition des individus qui ne sont pas autorisés à y avoir accès. Les ESA doivent également adopter une politique sur la sauvegarde des données, les droits d'accès et la sécurité. Des précautions doivent être prises pour protéger les enregistrements électroniques contre les virus ou les défaillances techniques, et les enregistrements manuscrits doivent être protégés contre les dommages liés aux incendies, à l'eau ou même aux rongeurs, termites et autres nuisibles.

Protection de la confidentialité et accès aux enregistrements

Les ESA doivent élaborer une politique pour assurer la confidentialité des enregistrements manuscrits et électroniques, y compris des informations sensibles sur les stagiaires et les employés. Tout le personnel de l'ESA doit être tenu de respecter cette politique. Les ESA doivent trouver un équilibre entre le droit de l'individu à la protection de la vie privée et les besoins de la prestation de services. Lorsque par exemple ils fournissent aux auditeurs un accès aux enregistrements relatifs aux formations, les ESA doivent prendre des mesures pour protéger la vie privée des employés et d'autres individus identifiés ou faisant l'objet de discussions dans les enregistrements. Les requêtes de l'auditeur et les motifs du refus de communiquer les enregistrements doivent être documentés dans les fichiers clients. Les informations sensibles et confidentielles doivent être communiquées aux parties autorisées uniquement, avec le consentement des individus identifiés dans les enregistrements.

Conservation et destruction des enregistrements

Les ESA doivent s'assurer que leurs pratiques de conservation de documents sont conformes aux exigences contractuelles, réglementaires et légales. Les ESA doivent conserver les enregistrements relatifs aux formations pendant au moins six ans lorsque cela est possible ; ceci est une exigence du référentiel général de la GFSI. Le transfert ou la destruction des enregistrements relatifs aux formations de l'ESA doivent être réalisés de manière à protéger la confidentialité des employés. Les ESA doivent élaborer une politique interne sur le calendrier de mise à jour des enregistrements.

Enregistrements électroniques ou papier ?

Les ESA doivent tenir compte de tous les facteurs impliqués dans la conservation des enregistrements électroniques ou manuscrits. Ils doivent choisir le système qui répond à leurs besoins et qui est le plus avantageux pour l'ESA, les employés et les auditeurs.

ENREGISTREMENTS ELECTRONIQUES

La conservation des enregistrements relatifs aux formations sous forme de copies électroniques facilite leur accès, leur transfert et leur archivage. Toutefois, la conservation d'enregistrements à l'aide d'un outil électronique, tel qu'un assistant numérique personnel ou un smartphone, lors de la réalisation des évaluations initiales des nouveaux clients par exemple, peut sembler impersonnelle et inappropriée. Si les documents et les enregistrements sont archivés sous forme électronique, l'ESA doit élaborer des politiques et procédures pertinentes pour la gestion des informations et l'utilisation des technologies de l'information, y compris la maintenance du système, le contrôle de l'accès et la formation du personnel.

ENREGISTREMENTS MANUSCRITS

Les enregistrements manuscrits sont courants et peuvent être plus conviviaux pour les employés et les auditeurs. Toutefois, ils peuvent parfois être difficiles à lire en raison des différentes écritures. De plus, des copies doivent être faites à des fins de transmission à d'autres individus ou agences.

Revue des enregistrements

It is good practice to review records so that improvements in training design and delivery can be undertaken. Records should be reviewed periodically to establish the following:

- La minutie, l'exhaustivité et l'à-propos des évaluations
- L'implication active des clients en matière de choix informés entre des services
- La capacité des services fournis aux clients à produire les résultats appropriés pour les clients
- L'identification des besoins d'amélioration des résultats pour les clients

Note

1. Voir « ISO 22000:2018(en), Food Safety Management Systems: Requirements for Any Organization in the Food Chain », Organisation internationale de normalisation, Genève, <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22000:ed-2:v1:en>. Pour toute autre norme ISO mentionnée dans ce chapitre, voir OBP (Online Browsing Platform) (base de données), Organisation internationale de normalisation, Genève, <https://www.iso.org/obp/ui/#home>.

Référence

CAC (Commission du Codex Alimentarius) 2003. « Principes généraux d'hygiène alimentaire » CAC/RCP 1-1969, Rev. 4-2003, Secrétariat de la CAC, Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, Rome.

Procédures des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires : Modèles et instructions

CONTRÔLE DE DOCUMENT

Procédure d'un ESA

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-001
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Approuvé et publié par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour de la section des définitions

Table des matières

1	Résumé	219	7	Système de gestion des documents	225
2	Documents connexes	219	7.1	Généralités	225
3	Définitions	219	7.2	Droits d'accès	226
4	Introduction	220	7.3	Examen des documents	226
4.1	Généralités	220	7.4	Documents obsolètes	226
4.2	Politique de contrôle des documents ...	220	7.5	Destruction des documents	226
4.3	Contenu des Documents	221	7.6	Archivage des documents	226
4.4	Documents d'origine externe	221	7.7	Numérotation des documents	227
5	Logigramme de la procédure	223	8	Records	227
6	Notes sur la procédure	224			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 1 sur 10

CONTRÔLE DE DOCUMENT

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire : <ul style="list-style-type: none"> La méthodologie en place pour contrôler tous les documents pertinents pour le système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA)
Champ d'application	Cette procédure s'applique aux éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> La création, l'examen, l'approbation, l'obsolescence, l'archivage, l'élimination/la destruction des documents du SMSDA Le contrôle des documents d'origine externe estimés nécessaires pour la planification et le fonctionnement du SMSDA Le contrôle du portail, du site internet et des supports marketing de l'entreprise
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Non applicable
Procédures	Contrôle des enregistrements, SOP-002
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Formulaire de demande de document Formulaire de demande de destruction/d'archivage
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
SGD	Système de gestion des documents
Contrôleur des documents	La personne responsable du contrôle des documents ; il s'agit du contrôleur des documents
Information documentée	Information devant être maîtrisée et maintenues par un organisme ainsi que le support sur lequel elle figure (clause 3.13 de l'Organisation internationale de normalisation [ISO] 22000:2018)
Modèle de document	Le modèle utilisé pour créer le document
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
FSMS	food safety management system
HACCP	Analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise, un système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs pour la sécurité sanitaire des aliments
Plan de maîtrise des dangers	Un document élaboré conformément aux principes HACCP pour assurer la maîtrise des dangers significatifs pour la sécurité des denrées alimentaires dans le segment de la chaîne alimentaire considéré
PRPO	Programme prérequis opérationnel
PRP	Programme prérequis

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTRÔLE DE DOCUMENT

4 Introduction

4.1 Généralités

Les documents permettent à l'organisation de garantir la communication et la cohérence des actions. L'utilisation efficace des documents favorise :

- Le respect des exigences des clients et l'amélioration de la qualité
- La délivrance d'une formation appropriée
- La répétabilité et la traçabilité
- La fourniture de preuves matérielles
- L'évaluation de l'efficacité et du caractère toujours approprié du système de management

Dans un système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA), les documents suivants sont généralement nécessaires :

- Les documents qui fournissent des informations cohérentes, à la fois sur le plan interne et externe, quant au système de management de l'organisation, et que l'on appelle *manuels des systèmes de management*, par exemple le manuel de la sécurité des denrées alimentaires ou manuel du SMSDA
- Les documents qui décrivent comment le SMSDA est appliqué à un produit spécifique, que l'on appelle les programmes prérequis (PRP), les *programmes prérequis opérationnels* (PRPO), les *plans de maîtrise des dangers*, etc.
- Les documents qui stipulent les exigences, que l'on appelle *spécifications*
- Les documents qui stipulent les recommandations ou les suggestions, que l'on appelle *directives*
- Les documents qui fournissent des informations quant à la façon de réaliser les activités et les processus de manière cohérente, que l'on appelle les *procédures documentées*, les *instructions de travail* et les *schémas*, les *formulaires*, les *modèles de document*, et autres documents
- Les documents qui fournissent des preuves matérielles des activités réalisées ou des résultats produits, que l'on appelle les *enregistrements*

4.2 Politique de contrôle des documents

Un système de gestion des documents (SGD) électronique est établi pour contrôler tous les documents relevant du champ d'application du SMSDA. Ce système permet aux documents, au format électronique, d'être disponibles, accessibles et contrôlés.

Les documents de référence contrôlés sont conservés dans le SGD. Toutes les copies imprimées sont valides uniquement le jour de l'impression et considérées comme non contrôlées ensuite.

Les employés ne sont pas autorisés à conserver des versions des documents du SMSDA dans leur disque dur personnel et doivent examiner/obtenir toutes les copies des documents requis depuis le SGD.

Les enregistrements constituent un type particulier de documents et sont contrôlés conformément à la procédure opérationnelle standard SOP-002, Contrôle des enregistrements.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTRÔLE DE DOCUMENT

4.3 Contenu des Documents

Dans le cadre du processus de standardisation, tous les documents du SMSDA respecteront le même format. En général, les documents de l'entreprise doivent :

- Afficher clairement le logo de l'entreprise dans l'en-tête
- Identifier, en note de bas de page, le numéro de la page actuelle et le nombre total de pages
- Afficher le numéro du contrôle
- Afficher le nom du document
- Afficher le numéro de la révision

Pour les procédures et les instructions de travail, les sections suivantes sont requises :

- Le résumé, y compris l'objectif, le champ d'application et la responsabilité fonctionnelle
- Le tableau des documents connexes, y compris les politiques, les processus, les procédures, les instructions de travail, les formulaires, etc.
- Le tableau des définitions
- La présentation de la procédure
- Le logigramme de la procédure
- Les notes sur la procédure
- Le tableau des enregistrements

Des sous-sections doivent être ajoutées au besoin. Le plan de cette procédure - la procédure de contrôle des documents - doit être considéré comme modèle.

Le format des en-têtes et des notes de bas de page dans cette procédure - la procédure de contrôle des documents - doit être utilisé et édité de manière appropriée dans toutes les autres procédures.

4.4 Documents d'origine externe

Lorsqu'elle estime cela nécessaire pour la planification et le fonctionnement de ses processus et activités, l'organisation peut obtenir des documents auprès de sources externes. Ces documents peuvent figurer sur tout support, par exemple, un DVD, un disque compact, sur Internet ou le portail d'un fournisseur ou d'un client. Ils doivent être contrôlés si l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) tient à jour une bibliothèque. La plupart des référentiels de sécurité des denrées alimentaires exigent l'accès à ces documents, mais pas nécessairement l'archivage physique ou électronique des documents d'origine externe.

Des exemples de documents externes sont notamment les suivants :

- Les manuels d'utilisation des équipements au format papier, dans un disque compact ou un DVD
- Les plans des bâtiments
- Les spécifications des clients
- D'autres exigences légales ou réglementaires
- Les normes internationales (par exemple, ISO 22000:2018, FSSC 22000 V. 4.1)

À la réception ou à la notification d'un document externe pertinent, le service concerné doit informer le contrôleur des documents afin que le document puisse être enregistré et contrôlé à l'aide du SGD.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTRÔLE DE DOCUMENT

Ce contrôle, par le biais du SGD, s'étendra aux activités suivantes :

- L'attribution d'un numéro de contrôle s'il n'en existe pas déjà un
- L'attribution d'une date de réception, c'est-à-dire la date de la réception du document par l'entreprise
- L'attribution d'un numéro de révision s'il n'en existe pas déjà un
- L'enregistrement de la distribution du document au sein de l'entreprise

Les documents d'origine externe nécessitant un numéro de contrôle et un numéro de révision doivent être au format suivant :

EXT xxx yyy Nom du document Révision zzz,

où EXT signifie que le document est d'origine externe ; xxx identifie le service concerné de l'entreprise, par exemple, le service de la conformité ; yyy = le numéro de contrôle suivant disponible ; et zzz = le numéro de contrôle de la révision.

Le contrôleur des documents sera tenu de nommer et numéroter tous les documents d'origine externe. La date de réception sera notée dans le SGD en tant que note au document.

Si un document d'origine externe pertinent est référencé dans le SGD mais n'est pas archivé, le lien vers la localisation en ligne doit être enregistré et tenu à jour par le contrôleur des documents.

Toutes les mises à jour des documents d'origine externe devront être examinées par le service concerné. Une évaluation de l'applicabilité sera réalisée, et les mesures appropriées seront prises. La version la plus récente du document externe sera contrôlée, tel que décrit ci-dessus, et la version précédente deviendra obsolète.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

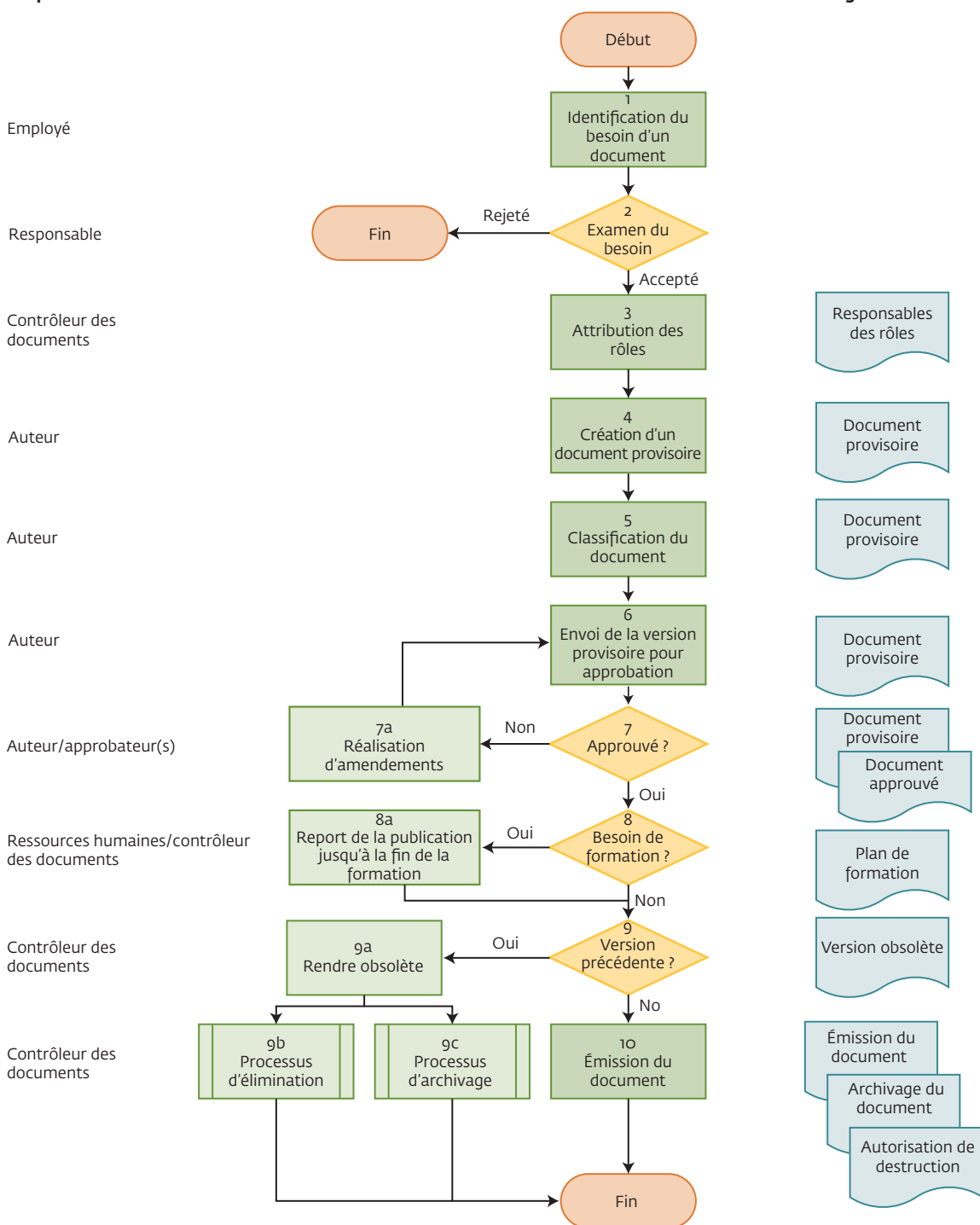
CONTRÔLE DE DOCUMENT

5 Logigramme de la procédure

Responsabilité

Processus

Enregistrements



Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 6 sur 10

CONTRÔLE DE DOCUMENT

6 Notes sur la procédure

Étape 1

L'éventuel besoin d'un nouveau document peut être soulevé par tout employé.

Étape 2

Le besoin d'un nouveau document doit être examiné par le propriétaire du processus ou le directeur du service pour s'assurer que le besoin représente une exigence valide et qu'aucun autre document existant ne couvre déjà le besoin identifié ou pourrait être amendé pour répondre au besoin. Si le besoin est réfuté, le processus s'achève ici.

Étape 3

Une fois le besoin reconnu, les acteurs concernés par le document sont désignés, de la manière suivante :

Sponsor, the person who determines whether the need is valid; the sponsor may also be the process owner

- *Le commanditaire*, la personne qui détermine si le besoin est valide ; le commanditaire peut également être le propriétaire du processus
- *Le responsable*, la personne qui a la responsabilité et l'autorité d'entreprendre la mise en œuvre et la gestion sans heurt de la procédure
- *Le ou les approbateurs*, les personnes qui examinent et approuvent la responsabilité et l'autorité associées au document
- *L'auteur*, la personne qui élabore/rédige le document à l'aide du modèle de document approuvé
- *L'utilisateur*, la personne tenue de garantir la conformité à la procédure et de donner des conseils sur toutes modifications le cas échéant

Étape 4

Que ce soit au sein du SGD ou en dehors du SGD, l'auteur élaborera le document à l'aide du modèle de document approuvé. Les éléments suivants doivent également être définis à ce stade :

- La date d'entrée en vigueur de la procédure
- Le délai avant la prochaine revue, par exemple, 12 mois ou moins
- Toute vérification (analyse) associée à la procédure, par exemple un questionnaire
- L'identification des parties intéressées pertinentes
- L'identification des autres documents affectés par cette procédure et la notification aux propriétaires des processus concernés

C'est également le moment dans le processus de contrôle des documents au cours duquel le contrôle des modifications apportées aux documents existants commence.

Étape 5

L'auteur, en collaboration avec le commanditaire et le propriétaire, classifiera le document conformément à l'utilisation et à la circulation proposées du document. La classification comprend les éléments suivants :

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 7 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTRÔLE DE DOCUMENT

- Les documents *publics* sont destinés à tous.
- Les documents *commerciaux et confidentiels* sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires.
- Les documents *confidentiels de l'entreprise* sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise.
- Les documents *strictement confidentiels* sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.

Étapes 6 et 7

Une fois les auteurs satisfaits du niveau de détail de la procédure et d'autres éléments, ils vérifieront que la procédure correspond aux pratiques opérationnelles en place et aux exigences pertinentes en matières légales, réglementaires et de conformité avant de soumettre le document à des fins d'approbation. Cela peut être réalisé par le biais de discussions avec les services concernés.

Le document est alors envoyé à chacun des approbateurs spécifiés, par le biais du SGD ou manuellement, à des fins d'approbation. Tous les approbateurs sont tenus de lire et d'évaluer le document et d'indiquer leur approbation ou désapprobation des contenus. Si le document est approuvé, il passe à la phase suivante du processus. Cependant, si un ou plusieurs approbateurs rejettent le document, il retourne à l'auteur qui doit intégrer les amendements appropriés. Il sera alors à nouveau soumis à une approbation.

Cette boucle d'approbation peut nécessiter plusieurs itérations.

Étapes 8 et 8a

Une fois le document approuvé, l'impact du document sera évalué, et tout besoin de formation identifié. La date d'entrée en vigueur de cette procédure sera reportée jusqu'à ce que toute formation requise ait été dispensée. Le SGD peut tester la compréhension qu'ont les individus d'un processus ou d'une procédure à l'aide d'un questionnaire.

Étape 9

Le SGD éliminera automatiquement toutes les versions obsolètes d'un document.

Étapes 9a, 9b et 9c

Le SGD archivera/éliminera automatiquement les documents obsolètes.

Step 10

Le document approuvé est publié sur le SGD, et le personnel concerné est informé de sa publication.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 8 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTRÔLE DE DOCUMENT

7 Système de gestion des documents

7.1 Généralités

Un SGD a été mis en place au sein de l'entreprise pour garantir le contrôle nécessaire de tous les documents qui relèvent du champ d'application du SMSDA. Ce SGD couvre et fournit les preuves du contrôle des documents conformément au logigramme présenté à la section 5 de cette procédure et aux notes décrites à la section 6 de cette procédure.

7.2 Droits d'accès

Les droits d'accès au SGD ont été attribués de la manière suivante :

- Accès complet :
 - Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires
 - Le contrôleur des documents
- Modifications/amendements :
 - Les propriétaires des documents
 - Les approubateurs des documents
 - Les auteurs des documents
- Lecture seule :
 - Les employés autorisés

Seuls le contrôleur des documents et le responsable de la sécurité des denrées alimentaires peuvent publier un document dans le SGD, sous réserve que toutes les approbations aient été obtenues.

7.3 Examen des documents

Lors du placement d'un document dans la structure du SGD, l'établissement d'un calendrier pour sa revue est requis. Le contrôleur des documents vérifiera et s'assurera que le calendrier est respecté.

7.4 Documents obsolètes

Le SGD éliminera automatiquement tous les documents obsolètes de l'affichage. Si des documents papier obsolètes sont conservés à des fins juridiques, de conservation des connaissances ou autres, ils seront clairement marqués comme obsolètes pour éviter une utilisation involontaire. Les documents obsolètes conservés dans le SGD ne peuvent être accessibles qu'au contrôleur des documents et au responsable de la sécurité des denrées alimentaires.

7.5 Destruction des documents

Authorization through the DMS must be granted before the disposal of a document. Documents may be disposed of through deletion from the DMS or the shredding of physical documents.

7.6 Archivage des documents

L'archivage des documents est géré automatiquement au sein du SGD.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 9 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTRÔLE DE DOCUMENT

7.7 Numérotation des documents

Tous les documents relevant du champ d'application du système de gestion doivent suivre la structure d'appellation présentée ci-dessous :

Type de document	Structure de numérotation	Exemple
Politique	POL. xxx yyy Nom Numéro de révision	POL. SMSDA 001 Politique de sécurité des denrées alimentaires Rév. 01
Procédure	PRO. xxx yyy Nom Numéro de révision	PRO. SGQ 001 Contrôle des documents Rév. 01
Instruction de travail	IT xxx yyy Nom Numéro de révision	IT SGQ 001 Rédaction d'une description de poste Rév. 01
Spécification	SPÉC. xxx yyy Nom Numéro de révision	SPÉC. SGQ 001 Spécification Rév. 01
Modèle de formulaire/ document	FORM. xxx yyy Nom Numéro de révision	FORM. SGQ 001 Registre des documents de référence

Où :

xxx = identification du service yyy = numéro du document.

Les numéros de document seront attribués par le contrôleur des documents sur la base de la liste de référence des documents. Seul le contrôleur des documents est autorisé à modifier la structure d'appellation.

Les critères d'appellation des documents externes sont présentés à la section 4.4 de cette procédure.

8 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Liste de référence des documents	SGD	Indéfiniment	Contrôleur des documents
Rapport d'examen des documents	SGD	Indéfiniment	Contrôleur des documents
Formulaire de demande de destruction/d'archivage	SGD	Indéfiniment	Contrôleur des documents

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-001	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 10 sur 10
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire: Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTROLE DES ENREGISTREMENTS**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-002
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Publication approuvée par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Revue annuelle, aucune modification

Table des matières

1	Résumé	229	5	Logigramme de la procédure	230
2	Documents connexes	229	6	Notes sur la procédure	230
3	Définitions	229	7	Enregistrements	231
4	Introduction	229			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-002	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTROLE DES ENREGISTREMENTS

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire la méthodologie utilisée pour contrôler les enregistrements élaborés dans le cadre du système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA)
Champ d'application	Cette procédure s'applique à la distribution, à l'archivage à la préservation, à la lisibilité, à la conservation, à la destruction, à l'accès et à la récupération des enregistrements
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure. Les directeurs de service doivent s'assurer que les enregistrements sous leur contrôle sont gérés conformément à cette procédure documentée.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Procédures	Contrôle des documents, SOP-001
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre des documents de référence
Autre	Système de gestion des documents (SGD)

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
SGD	Système de gestion des documents
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires

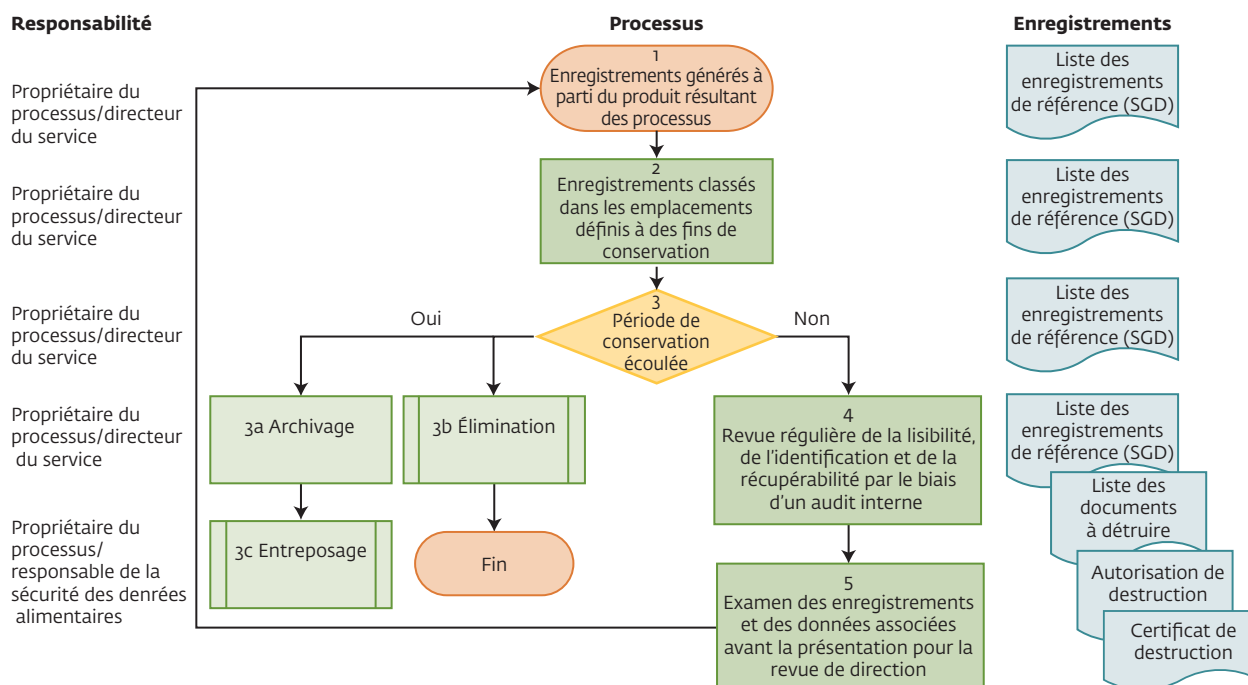
4 Introduction

Les enregistrements sont des documents stipulant les résultats atteints ou fournissant des preuves des activités réalisées. Les enregistrements peuvent être sous forme papier ou électronique et doivent être contrôlés. La gestion des enregistrements est un facteur essentiel du système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) car, en l'absence d'enregistrements, l'entreprise ne peut pas vérifier que les activités requises ont été réalisées ou que les résultats ont été atteints.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-002	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTROLE DES ENREGISTREMENTS

5 Logigramme de la procédure



6 Notes sur la procédure

Étapes 1 et 2

Lors des activités quotidiennes, des enregistrements relatifs à la sécurité des denrées alimentaires sont générés pour fournir des preuves de l'achèvement des activités et de la production des résultats. Ces enregistrements sont conservés conformément aux durées de conservation définies et dans le but d'assurer la préservation des contenus, leur identification et leur lisibilité. Les durées de conservation peuvent varier d'une région à l'autre en fonction du droit local. L'exploitant du secteur alimentaire (ESA) doit inclure une annexe à cette procédure, indiquant les durées de conservation par enregistrement contrôlé. L'archivage des enregistrements doit garantir que les enregistrements originaux sont conservés en dépit des amendements ultérieurs. Ces exigences sont répertoriées dans la liste de référence des enregistrements.

Étape 3

Une fois la période de conservation applicable aux enregistrements écoulée, une décision doit être prise quant à ce qu'il advient des enregistrements. Cette décision est prise par le propriétaire du processus et le responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Il sera demandé à l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires de déterminer s'il existe des problèmes de conformité associés à des enregistrements spécifiques qui doivent être résolus.

Étapes 3a et 3b

Si la décision d'archiver les enregistrements est prise, ces enregistrements doivent être rangés dans des boîtes adaptées pour préserver leur intégrité. Les contenus des boîtes doivent être clairement identifiés

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-002	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CONTROLE DES ENREGISTREMENTS

(date, type d'enregistrements, origine de l'enregistrement, etc.). Le propriétaire du processus ou son délégué envoie alors un e-mail à l'équipe de l'entrepôt pour l'informer de la livraison de la boîte. Le propriétaire du processus ou son délégué organisera la livraison de la boîte dans l'entrepôt.

Étape 3c :

Si la décision de détruire les enregistrements est prise, le propriétaire du processus et le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doivent autoriser cette destruction. Une liste de tous les documents à détruire doit être établie et signée par ces deux responsables pour signifier qu'ils approuvent la destruction des enregistrements. Il incombe au propriétaire du processus de dresser la liste des documents à détruire et d'obtenir les approbations nécessaires pour leur destruction. Si ces enregistrements sont conservés dans l'entrepôt, une instruction écrite doit être envoyée à l'entrepôt, après obtention de l'autorisation, demandant à l'équipe de l'entrepôt de détruire les enregistrements. Les enregistrements doivent être détruits d'une manière entièrement traçable et confidentielle, en ayant recours à une entreprise d'élimination approuvée. Le déchiquetage est la méthode privilégiée pour la destruction des documents. Il incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires d'obtenir un certificat de destruction auprès de l'entreprise d'élimination. Le certificat de destruction doit être joint à la liste des documents à détruire et conservé par le responsable de la sécurité des denrées alimentaires.

Étape 4

Si les durées de conservation ne sont pas écoulées, le contrôle des enregistrements fait l'objet d'un suivi dans le cadre du processus d'audit interne, c'est-à-dire l'audit interne du SMSDA.

Étape 5

La gestion et le contrôle des enregistrements seront examinés dans le cadre du processus de revue de direction, sous la rubrique « documents » de l'ordre du jour.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Liste de référence des enregistrements	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Liste des documents à détruire	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Trois ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Autorisation de destruction	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Trois ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Certificat de destruction	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Trois ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Liste des emplacements de l'archivage dans l'entrepôt	Entrepôt	Indéfiniment	Responsable de l'entrepôt

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-002	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE D'UN PRODUIT NON-CONFORME**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-003
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Approuvé et publié par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour des documents connexes et vérification des sections relatives à l'efficacité

Table des matières

1	Summary	233	5	Procedure Flowchart.....	235
2	Related Documents.....	233	6	Procedure Notes.....	236
3	Definitions	233	7	Records.....	237
4	Introduction.....	234			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-003	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE D'UN PRODUIT NON-CONFORME

1 Résumé

Objectif	The purpose of this procedure is to describe the methodology utilized by the food business operator (FBO) to control instances where expected outputs have not met requirements.
Champ d'application	Cette procédure s'applique à la livraison de produits, c'est-à-dire aux ingrédients, aux matières premières ainsi qu'aux produits intermédiaires et finis à tous les niveaux de l'organisation.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001 Politique de gestion des plaintes des clients/consommateurs, POL-002
Processus	Description du processus du service
Procédures	Correction et mesure corrective, SOP-009
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre de non-conformité (système de gestion des documents [SGD])
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Caractéristique	Particularité distinctive, inhérente ou attribuée, qualitative ou quantitative
Plainte	Expression d'un mécontentement adressée à une organisation au sujet de ses produits ou services, ou processus de gestion des plaintes à proprement parler lorsqu'une réponse ou résolution est explicitement ou implicitement attendue
Concession	Autorisation de mettre sur le marché un produit ou un service qui n'est pas conforme aux exigences spécifiées
Correction	Action visant à éliminer une non-conformité détectée
Mesure corrective	Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité ou à prévenir sa réapparition
Client	Personne ou organisation qui n'a pas reçu ou ne reçoit pas un produit ou un service qui lui était destiné ou dont elle avait besoin
Satisfaction du client	Perception qu'a le client de la mesure dans laquelle ses attentes ont été comblées
Défaut	Non-conformité associée à une utilisation attendue ou spécifiée

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-003	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire: Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE D'UN PRODUIT NON-CONFORME

Terme ou acronyme	Description
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Feedback	Opinions, commentaires et manifestations d'intérêt relatifs à un produit, un service ou un processus de gestion des plaintes
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
FSSC	Food Safety System Certification
Non-conformité	Non-respect d'une exigence
Produit	Production qui est le résultat d'activités dont aucune n'est nécessairement réalisée à l'interface entre le fournisseur et le client. Pour l'ESA, il peut s'agir d'un ingrédient, d'une matière première, d'un produit intermédiaire ou d'un produit fini fourni au client ou au consommateur.
Exigence réglementaire	Exigence obligatoire spécifiée par un organisme mandaté par une instance législative
Risque	Effet d'une incertitude sur un résultat attendu
Cause première	Cause dont l'élimination de la séquence problème-défaut empêche l'évènement final indésirable de se produire
Analyse des causes profondes	Méthode de résolution de problèmes qui consiste à tenter d'identifier la cause première d'un défaut ou d'un problème
Service	Production intangible qui est le résultat d'au moins une activité nécessairement réalisée à l'interface entre le fournisseur et le client
Exigence légale	Exigence obligatoire spécifiée par une instance législative

4 Introduction

Un produit est non-conforme si une exigence définie n'est pas respectée. Des exemples de produits non conformes sont notamment :

- La violation d'une obligation légale ou réglementaire
- L'incapacité à mettre en œuvre et assurer le respect d'une exigence de la Food Safety System Certification (FSSC) 22000, du BRC Global Standards, du Safe Quality Food Safety Code ou autres référentiels
- L'incapacité à respecter une exigence du client, qu'elle soit spécifiée ou implicite
- L'incapacité à livrer la production du processus requise

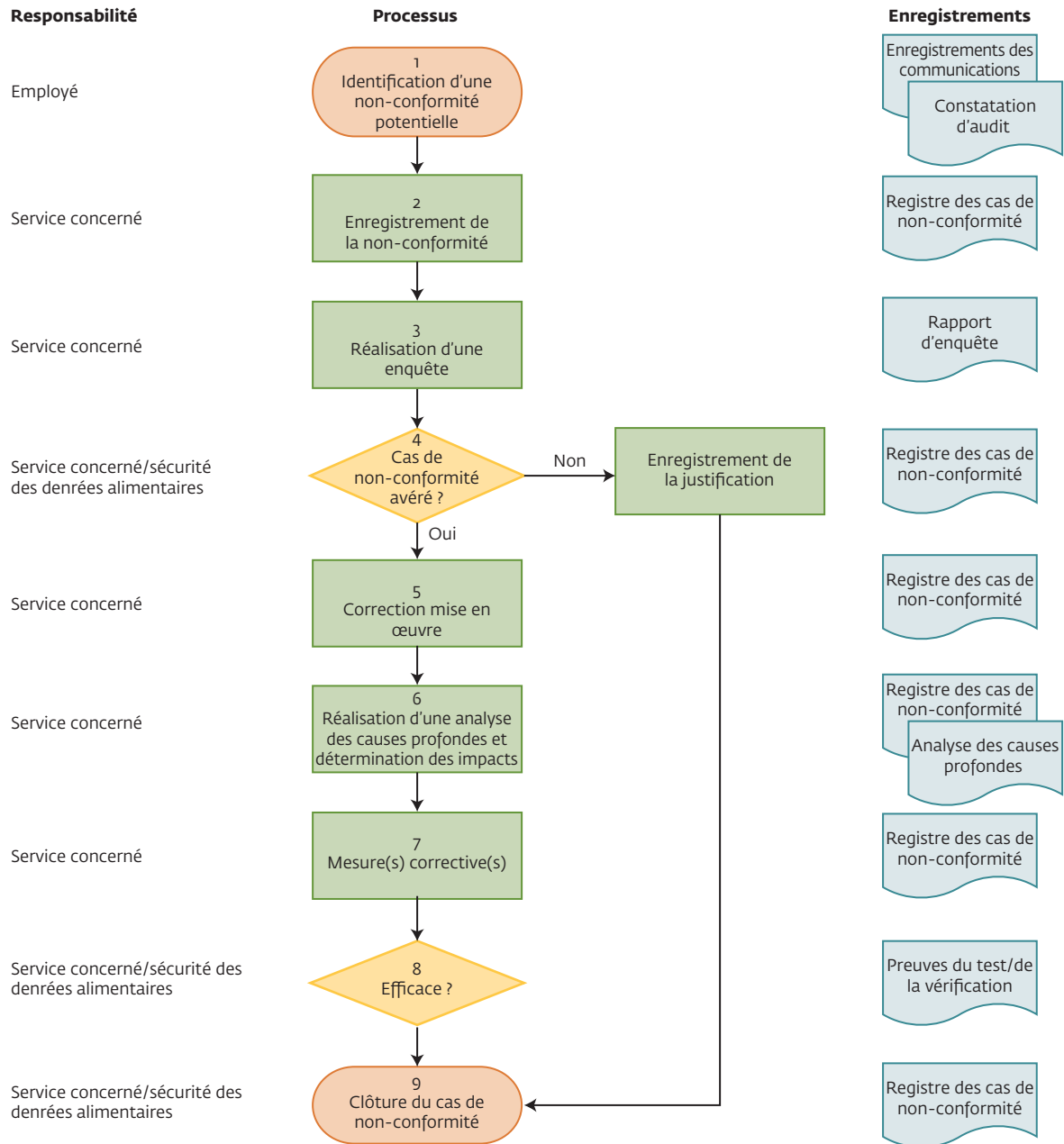
Les plaintes des clients sont gérées conformément à la Politique de gestion des plaintes des clients/consommateurs POL-002.

Tous les cas de services non-conformes doivent être identifiés, faire l'objet d'une enquête et corrigés pour garantir l'amélioration continue du système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) et du service fourni par l'organisation.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-003	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE D'UN PRODUIT NON-CONFORME

5 Logigramme de la procédure



Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents		
Identifiant du document :	SOP-003	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents		Page 4 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	13 janvier 2019 Propriétaire: Responsable de la sécurité des denrées alimentaires		

MAITRISE D'UN PRODUIT NON-CONFORME

6 Notes sur la procédure

Étapes 1 et 2 - Identification et enregistrement d'une non-conformité

Tout employé peut identifier un cas de non-conformité potentiel eu égard à la prestation d'un service, ou un cas de non-conformité peut être notifié à l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) par une source externe. Une fois l'information reçue, le cas de non-conformité potentiel doit être documenté dans le SMSDA.

Étape 3 – Faire une Enquête

Une enquête doit être menée par le service concerné pour déterminer la validité du cas de non-conformité potentiel. Cette enquête sera proportionnée aux risques potentiels liés à l'éventuel cas de non-conformité qui pourrait survenir. S'il existe un risque pour la conformité, le responsable de la sécurité des denrées alimentaires/le représentant de la direction en sera immédiatement informé, et des directives et une assistance seront demandées. Les résultats de l'enquête seront documentés et transmis aux services de la sécurité des denrées alimentaires à des fins d'examen.

Étape 4 - Cas de non-conformité avérée

Une décision sera prise en fonction du résultat de l'enquête pour déterminer si la non-conformité est avérée. Si toutes les parties (le service de la sécurité des denrées alimentaires et le service affecté concerné) conviennent qu'il n'existe aucun défaut de conformité, alors la justification de cette décision sera documentée et l'affaire close.

Étape 5 - Correction

Si, sur la base du résultat de l'enquête, la non-conformité est avérée, la correction requise sera immédiatement mise en œuvre pour résoudre le problème.

Étape 6 - Analyse des causes profondes

Une analyse complète et minutieuse des causes profondes sera réalisée pour identifier la cause première du problème. Cette analyse des causes profondes sera basée sur une méthodologie reconnue (les 5 pourquoi, le diagramme en arêtes de poisson, les 8 D, etc.) et documentée. Une aide peut être demandée à des parties externes le cas échéant. La cause première ne peut être simplement énoncée comme étant une erreur humaine. Si cela se produit, l'analyse des causes profondes doit être de nouveau réalisée. Si l'analyse des causes profondes identifie d'autres risques potentiels, alors la mesure préventive appropriée doit être identifiée, documentée et mise en œuvre.

Étape 7 - Mesure corrective

En fonction de la cause première identifiée au cours de l'étape précédente, les mesures correctives requises seront identifiées, documentées et mises en œuvre. Les responsabilités et calendriers associés à ces mesures correctives seront établis et documentés. S'il est prévu qu'une mesure corrective soit mise en œuvre sur une longue période de temps, il convient de la surveiller ou de la mesurer pour suivre ses progrès et son efficacité.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-003	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE D'UN PRODUIT NON-CONFORME

Étape 8 - Vérification de l'efficacité

Lorsqu'un délai adéquat s'est écoulé après la mise en œuvre d'une mesure corrective, l'efficacité de la mesure corrective doit être déterminée. La mesure corrective vise à éliminer la cause de la non-conformité et à prévenir sa réapparition. La validation et la vérification de l'efficacité doivent donc analyser la possibilité que la non-conformité se reproduise à l'avenir. Cette étape doit être achevée avant de mettre fin à la mesure corrective. Si l'analyse est satisfaisante, la mesure corrective peut être clôturée. L'analyse réalisée ou les données examinées dans le cadre de ce processus doivent être documentées.

Une aide peut être demandée à des sources externes pour examiner l'efficacité. Si l'analyse indique que la mesure corrective n'a pas été efficace, alors l'analyse des causes profondes doit être revue pour s'assurer que la bonne cause a été identifiée, et le processus doit être répété.

Étape 9 - Clôture

Si la vérification de l'efficacité de la mesure corrective détermine que la non-conformité a été rectifiée, alors l'affaire est close et enregistrée en tant que telle.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Registre des cas de non-conformité	Système de gestion des documents (SGD)	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires/ représentant de la direction
Analyse des causes profondes	Service concerné	Indéfiniment	Propriétaire du processus/ directeur du service
Rapport d'enquête	Service concerné	Indéfiniment	Propriétaire du processus/ directeur du service
Preuves de la vérification de l'efficacité	Service concerné	Indéfiniment	Propriétaire du processus/ directeur du service

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-003	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	13 janvier 2019	
		Propriétaire: Responsable de la sécurité des denrées alimentaires		Page 6 sur 6

PROCEDURE RELATIVE A L'HYGIENE**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-005
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Version initiale pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Revue et approuvée par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour de la section relative aux documents connexes

Table des matières

1	Résumé	239	6.3	Entretien des zones à niveau d'hygiène modérée à rigoureuse	243
2	Documents connexes	239	6.4	Déchets dans les zones à niveau d'hygiène modérée à rigoureuse	243
3	Définitions	239	6.5	Formation à l'hygiène	243
4	Introduction	240	6.6	Signalement des maladies et blessures	243
5	Logigramme de la procédure	240	7	Enregistrements	244
6	Notes sur la procédure	240			
	6.1 Règles d'hygiène	240			
	6.2 Nettoyage et ntretien	242			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-005	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PROCEDURE RELATIVE A L'HYGIENE

1 Résumé

Objectif	Pour se conformer aux exigences légales, tous les travailleurs en contact direct avec les denrées alimentaires et les chaînes de transformation des denrées doivent maintenir un standard élevé d'hygiène et respecter les règles strictes en matière d'hygiène, qui sont décrites dans cette procédure.
Champ d'application	Cette procédure concerne l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) et s'applique à l'ensemble du personnel qui travaille au sein de l'ESA et aux visiteurs, prestataires et travailleurs à temps partiel et intérimaires présents dans les locaux.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Sécurité des denrées alimentaires, PRO-001
Procédures	Contrôle des visiteurs, SOP-004 Audit interne, SOP-006 Correction et mesure corrective, SOP-009 Gestion des modifications, SOP-011 Contrôle des prestataires, SOP-049
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Non applicable
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Zone à niveau d'hygiène de base	Zone de dégustation et de manipulation des denrées alimentaires à des fins de recherche et développement ; au sein de l'exploitant du secteur alimentaire (ESA), cette zone inclut les laboratoires sensoriels et de développement de produits
Correction	Action immédiate visant à corriger un problème ou un problème potentiel
Mesure corrective	Action visant à traiter la cause première d'un problème et à prévenir sa réapparition
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Zone à niveau d'hygiène rigoureuse	Zone dont l'hygiène est cruciale au sein de l'usine, dans laquelle les produits et les ingrédients vulnérables à une contamination ou à une prolifération microbienne sont transformés, traités, manipulés ou entreposés.
Zone à niveau d'hygiène modérée	Zone de manipulation des denrées alimentaires dans laquelle les aliments sont produits, transformés, stockés et conditionnés ; au sein de l'ESA, cela fait uniquement référence à l'installation de production.

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-005	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 7
Créé le : 20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PROCEDURE RELATIVE A L'HYGIENE

4 Introduction

La plupart des gens souffriront d'une maladie d'origine alimentaire ou due à la mauvaise qualité de l'eau à un moment dans leur vie. Cela souligne la mesure dans laquelle il est important de s'assurer que les aliments ne sont pas contaminés par des bactéries, parasites, virus, toxines ou substances chimiques potentiellement préjudiciables.

Au cours des 50 dernières années, le processus que suivent les aliments de la ferme à l'assiette a considérablement changé. La contamination alimentaire qui se produit en un lieu peut affecter la santé de consommateurs qui vivent à l'autre bout de la Terre. Cela signifie que tout le monde dans la chaîne de production, du producteur au consommateur, doit observer de bonnes pratiques de manipulation des denrées alimentaires.

Une bonne hygiène des denrées alimentaires est essentielle si l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) veut fabriquer et vendre des produits alimentaires qui ne présentent aucun risque à la consommation. L'ESA et son personnel doivent comprendre ce qu'est une bonne hygiène des denrées alimentaires.

Une bonne hygiène des denrées alimentaires aide l'ESA à :

- Respecter les lois et réglementations, ainsi que les normes
- Réduire le risque d'intoxication alimentaire chez les consommateurs
- Protéger la réputation de l'entreprise

5 Logigramme de la procédure

Non applicable

6 Notes sur la procédure

6.1 Notes sur la procédure

REGLES D'HYGIENE PERSONNELLE

- Les ongles doivent être propres et coupés, et ne porter ni vernis ni ongles artificiels.
- Aucun parfum à forte senteur ni produit de soins corporels fortement parfumé ni accessoire de maquillage ne doit être porté, par exemple des faux cils.
- Les coupures et les lésions doivent être entièrement recouvertes d'un pansement approuvé (bleu), imperméable et détectable par les détecteurs de métaux, qui doit être disponible dans toute trousse de secours. La perte d'un élément de la tenue vestimentaire doit être immédiatement signalée au superviseur.
- Toutes les pratiques non hygiéniques, telles que cracher, tousser ou éternuer sur des denrées alimentaires ou consommer des aliments tombés au sol, sont inacceptables.
- Le personnel et autres individus doivent se laver les mains avant d'entrer dans les locaux et après avoir touché des objets sales, notamment des déchets, le sol, des chaussures, de l'argent, etc.
- Porter des gants même si seule l'apparence esthétique des produits est menacée ou pour des raisons de sécurité personnelle. Les gants ne doivent jamais remplacer le lavage des mains.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-005	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PROCEDURE RELATIVE A L'HYGIENE

- Retirer les tenues de travail blanches ainsi que les vêtements de protection avant d'aller aux toilettes et ne les remettre qu'après s'être lavé les mains.
- L'ESA est un lieu non-fumeur ; fumer est autorisé uniquement dans les lieux réservés à cet effet.
- Porter un équipement de protection personnelle lorsque nécessaire.
- Les effets personnels, comme le matériel pour fumer et les médicaments, sont autorisés mais uniquement dans les lieux réservés à cet effet.
- Les casiers personnels doivent être maintenus propres et rangés, et dénués de détritus et de vêtements sales.

CONTROLE DE L'ETAT DE SANTE

- Sous réserve des restrictions légales dans le pays d'exploitation, les employés doivent passer un examen médical avant d'être embauchés pour travailler dans des opérations où ils seront en contact avec des denrées alimentaires, y compris le service de restauration du site, sauf indication contraire justifiée par une évaluation des dangers documentée ou une évaluation médicale.
- Des examens médicaux supplémentaires, lorsqu'ils sont autorisés, doivent être réalisés à des intervalles définis par l'organisation.

ZONES A NIVEAU D'HYGIENE DE BASE (LABORATOIRES SENSORIELS ET DE DEVELOPPEMENT DE PRODUITS)

- Maintenir un niveau élevé d'hygiène personnelle conformément aux règles d'hygiène personnelle répertoriées ci-dessus.
- Porter des vêtements de travail, blouses de laboratoire et filets à cheveux lors de la manipulation des produits qui feront l'objet d'une dégustation.
- Pour les séances de dégustation de groupe, les vêtements de travail et vêtements de protection représentent une exigence minimum.
- Des règles d'hygiène supplémentaires peuvent être définies par l'organisateur de la dégustation si nécessaire.
- Les aliments appartenant aux employés doivent être entreposés séparément, et ces aliments ne doivent pas être manipulés ni consommés là où les produits alimentaires de l'ESA sont manipulés ou dégustés.
- Se laver et se désinfecter les mains après avoir touché des aliments personnels.

ZONES A NIVEAU D'HYGIENE MODEREE (INSTALLATION DE PRODUCTION)

- Maintenir un niveau élevé d'hygiène personnelle conformément aux règles d'hygiène personnelle répertoriées ci-dessus.
- Changer quotidiennement les vêtements de travail et vêtements de protection.
- Porter une tenue de travail propre et de couleur appropriée, le cas échéant, notamment des vêtements de travail, des vêtements de protection, des filets à cheveux et des chaussures de sécurité, en travaillant.
- Se laver les mains avant de commencer le travail.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-005	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PROCEDURE RELATIVE A L'HYGIENE

- Il est interdit de manger, boire et mâcher dans la zone à niveau d'hygiène modérée.
- Retirer tous les bijoux avant de commencer le travail, à l'exception de l'alliance de mariage ordinaire.
- Il est interdit de placer des instruments d'écriture derrière l'oreille.
- Ne pas entreposer les outils et équipements qui peuvent entrer en contact avec les produits dans les casiers personnels.
- Porter des chaussures complètement fermées lorsqu'on entre ou travaille dans l'installation de production.

ZONES A NIVEAU D'HYGIENE RIGOUREUSE (ZONE DE PRODUCTION : REMPLISSAGE)

- L'accès aux zones à niveau d'hygiène rigoureuse est autorisé uniquement aux individus portant une tenue propre et aux couleurs appropriées, le cas échéant, notamment des vêtements de travail et des vêtements de protection. Les cheveux doivent être recouverts. Les mains doivent être lavées et, si nécessaire, désinfectées avant chaque entrée. Des tapis de désinfection des chaussures peuvent être requis.
- Avant de commencer une nouvelle production, des contrôles rigoureux doivent être effectués pour en vérifier la propreté et la désinfection.
- Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle production, l'accès est autorisé uniquement au personnel spécialement formé.
- Les palettes en bois, les cartons ou autres matériaux non hygiéniques ne sont pas autorisés.
- Une libre circulation de l'air et une ventilation adéquate vers l'extérieure de la zone sont requises pour maintenir une pression plus élevée au sein de la zone.

VISITEURS ET PRESTATAIRES

- Il incombe aux employés de l'ESA de s'assurer que tous les visiteurs et prestataires comprennent les règles d'hygiène et de sécurité et de vérifier que les visiteurs et prestataires respectent ces règles lorsqu'ils sont sur le site.
- La personne contact remettra aux visiteurs et prestataires un formulaire de contrôle des visiteurs à leur arrivée. Les visiteurs et prestataires doivent soigneusement lire le formulaire, le comprendre puis le signer dans l'espace prévu à cet effet.
- La personne contact doit conserver le formulaire signé et est tenue de s'assurer que les visiteurs et prestataires respectent les règles répertoriées sur le formulaire.
- Des blouses blanches doivent être mises à la disposition des visiteurs et prestataires, et leur seront remis par la personne contact.

6.2 Nettoyage et entretien

TOUTES LES ZONES A NIVEAU D'HYGIENE DE BASE

- Les zones de travail doivent être toujours propres et rangées.
- Une approche de « nettoyage au fur et à mesure » doit être adoptée en matière de nettoyage ; et des inspections doivent être réalisées pour détecter les résidus.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-005	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PROCEDURE RELATIVE A L'HYGIENE

ZONES A NIVEAU D'HYGIENE MODEREE ET RIGOREUSE

- Suivre la procédure et le calendrier de nettoyage figurant dans les plans de référence de l'installation de production. Les équipements doivent toujours être nettoyés après chaque utilisation pour prévenir les problèmes liés à l'hygiène, tels qu'une infestation parasitaire et une contamination microbiologique.
- Des affiches, tels que celle ci-dessous, doivent être installés dans les zones à niveau d'hygiène modérée. Les posters doivent être codés par couleur pour indiquer les types d'outils qui peuvent être utilisés ou les lieux où les outils peuvent être utilisés. Les outils associés à des couleurs différentes doivent être entreposés séparément.

Blanc - Uniquement pour les surfaces en contact avec les denrées alimentaires

Jaune - Uniquement pour les surfaces des équipements ou des emballages alimentaires (bidons, boîtes, sacs, etc.)

Rouge - Uniquement pour l'entrepôt et l'atelier de maintenance

Noir - Uniquement pour les surfaces des sols, murs, tuyaux et plafonds

Noir, ovale - Uniquement pour les surfaces des canalisations

6.3 Entretien des zones à niveau d'hygiène modérée à rigoureuse

- Les équipements envoyés pour maintenance doivent être nettoyés avant leur réinstallation dans l'installation de production. Il convient d'accorder une attention particulière aux surfaces en contact avec les denrées alimentaires, qui requièrent un nettoyage et une désinfection en profondeur.
- Les outils de travail doivent être entreposés dans des conteneurs assignés et ne doivent pas être placés sur ou au-dessus des surfaces en contact avec les denrées alimentaires. Les outils doivent être retirés de l'installation de production immédiatement après le travail.
- L'utilisation de lubrifiants de qualité alimentaire est obligatoire, sauf raisons technologiques empêchant leur utilisation. Toutes les exceptions doivent être approuvées par le responsable. Les lubrifiants doivent être appliqués selon les quantités appropriées pour éviter qu'un excédent de lubrifiant ne tombe sur ou dans les produits.
- Aucun matériel susceptible de contaminer un produit alimentaire ou ingrédient (comme la peinture, la colle, etc.) ne doit être amené sur le site. Les prestataires doivent obtenir la permission écrite du service de sécurité des denrées alimentaires de l'ESA d'utiliser ce type de matériel.
- Les équipements obsolètes ou non utilisés doivent être régulièrement retirés.
- Appliquer la procédure de gestion des modifications lors d'un changement d'équipement.

6.4 Déchets dans les zones à niveau d'hygiène modérée à rigoureuse

Les déchets en contact avec les denrées alimentaires et les autres détritrus doivent être entreposés et éliminés séparément. Les sacs oranges doivent être utilisés pour les restes alimentaires et les aliments pour animaux.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-005	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PROCEDURE RELATIVE A L'HYGIENE

6.5 Formation à l'hygiène

- Les nouveaux employés doivent suivre une formation initiale à l'hygiène lors de leur intégration.
- Une fois par an, tout le personnel travaillant dans des zones à contraintes hygiéniques doivent être à nouveau formés par le service de la sécurité des denrées alimentaires.
- La formation peut être obligatoire pour les personnels des prestataires qui travaillent dans les zones à niveau d'hygiène modérée pendant une période de temps donnée ou de manière régulière.

6.6 Signalement des maladies et des blessures

Si un employé ou un membre du foyer de l'employé souffre de l'un des symptômes suivants, l'employé doit le signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique lorsqu'il reprend le travail. Le responsable est tenu de discuter de ces symptômes avec l'employé.

- Jaunisse
- Diarrhée
- Vomissement
- Fièvre
- Mal de gorge accompagné de fièvre
- Peau visiblement infectée (brûlures, coupures)
- Écoulement des oreilles, des yeux ou du nez

Toute personne souffrant d'un tel problème de santé ne doit pas être autorisée à travailler dans les zones à niveau d'hygiène modérée. Elle doit éviter de manipuler des denrées alimentaires pendant au moins 48 heures après le dernier épisode de vomissement ou de diarrhée, afin de prévenir une contamination des aliments produits par l'ESA.

Si un employé contracte une affection ou une maladie lors d'un voyage professionnel ou personnel à l'étranger, il incombe à l'employé de contacter un médecin à son retour pour obtenir des informations et des conseils quant à l'affection ou la maladie et de rendre compte du problème de santé à son supérieur hiérarchique le jour où il retourne au travail.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Listes des participants à la formation signées (versions papier)	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Sept ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Formulaire de contrôle des visiteurs	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Sept ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-005	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	13 janvier 2019 Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 7 sur 7

AUDIT INTERNE	
Procédure d'un ESA	
Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-006
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Publication approuvée par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour pour tenir compte des modifications de la norme de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) 19011:2018

Table des matières

1	Résumé	246	5	Logigramme de la procédure	249
2	Documents connexes	246	6	Notes sur la procédure	249
3	Définitions	246	7	Rapports d'audit	252
4	Introduction	248	8	Enregistrements	252

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

AUDIT INTERNE

1 Résumé

Objectif	<p>L'objectif de cette procédure est de décrire :</p> <ul style="list-style-type: none"> La méthodologie d'audit interne employée, basée sur la norme de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) 19011:2018, pour s'assurer que le système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) est toujours approprié, adéquat et efficace pour répondre aux exigences de conformité de l'entreprise et du client et aux exigences de l'ISO 22000:2018 et de la Food Safety System Certification (FSSC) 22000, et que le SMSDA est efficacement mis en œuvre et tenu à jour.
Champ d'application	<p>Cette procédure s'applique aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> La planification, l'exécution et le suivi du programme d'audit, notamment la mise en place de l'audit, la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit, l'élaboration et la distribution du rapport d'audit, l'achèvement de l'audit et le suivi de l'audit le cas échéant. La conformité et l'audit de la conformité
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de la procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Description du processus du service
Procédures	Correction and Corrective Action Procedure, SOP-009 Management Review Procedure, SOP-021
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Checklist de l'audit du SMSDA
Autre	Exigences légales et réglementaires : FSSC 22000 ISO 22000:2018 ISO 19011:2018

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Conclusion d'audit	Produit de l'audit après considération des objectifs de l'audit et de toutes les constatations de l'audit
Critères d'audit	Ensemble des exigences utilisées comme référence par rapport auxquelles les preuves matérielles sont comparées
Informations probantes	Enregistrements, déclarations de faits ou autres informations pertinentes pour les critères d'audit et vérifiables
Constatation d'audit	Résultats de l'évaluation des informations probantes recueillies par rapport aux critères d'audit

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

AUDIT INTERNE

Terme ou acronyme	Description
Plan d'audit	Description des activités et des dispositions d'un audit
Programme d'audit	Dispositions prises pour un ou plusieurs audits planifiés dans un laps de temps spécifique et orientés vers un objectif spécifique
Champ d'application de l'audit	Étendue et limites de l'audit
Auditeur	Individu disposant des qualités personnelles et démontrant les compétences pour réaliser un audit
Audit combiné	Audit réalisé dans une seule entité pour lequel deux systèmes ou plus font l'objet de l'audit, par exemple la FSSC 22000, l'ISO 9001:2015, etc.
Audit d'observance	Détermination de l'observance des exigences légales, réglementaires et des clients définies
Correction	Action visant à éliminer une non-conformité détectée
Mesure corrective	Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité ou à prévenir sa réapparition
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
FSSC	Food Safety System Certification
Constatation à risque élevé	Lacune significative dans le système ou le processus qui requiert une rectification immédiate
Audit interne	Processus systématique et indépendant pour obtenir des informations probantes et les évaluer objectivement afin de déterminer la mesure dans laquelle les critères d'audit sont respectés
ISO	Organisation internationale de normalisation
Constatation à risque faible	Lacune générale dans le système ou le processus dont la rectification immédiate pourrait permettre d'améliorer l'efficacité du système ou du processus
Constatation majeure	Défaillance majeure ou absence de preuves matérielles attestant du respect d'une ou de plusieurs exigences du SMSDA ou situation qui, sur la base des preuves matérielles disponibles, entraînerait un doute non négligeable quant à la qualité du produit que l'organisation fournit
Constatation à risque moyen	Lacune potentiellement significative dans le système ou le processus qui peut entraîner un risque élevé si elle ne fait pas l'objet d'une rectification immédiate
Constatation mineure	Constatation, dans un système défini et documenté qui satisfait généralement une ou plusieurs exigences du SMSDA, indiquant sur la base des preuves matérielles disponibles qu'une situation suscite une préoccupation quant à la qualité potentielle de ce que l'organisation fournit, par exemple le système ou un ou plusieurs processus n'ont pas atteint un niveau de maturité acceptable
Non-conformité	Non-respect d'une exigence
Preuves matérielles	Données étayant l'existence ou la véracité d'un événement ou d'un élément

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

AUDIT INTERNE

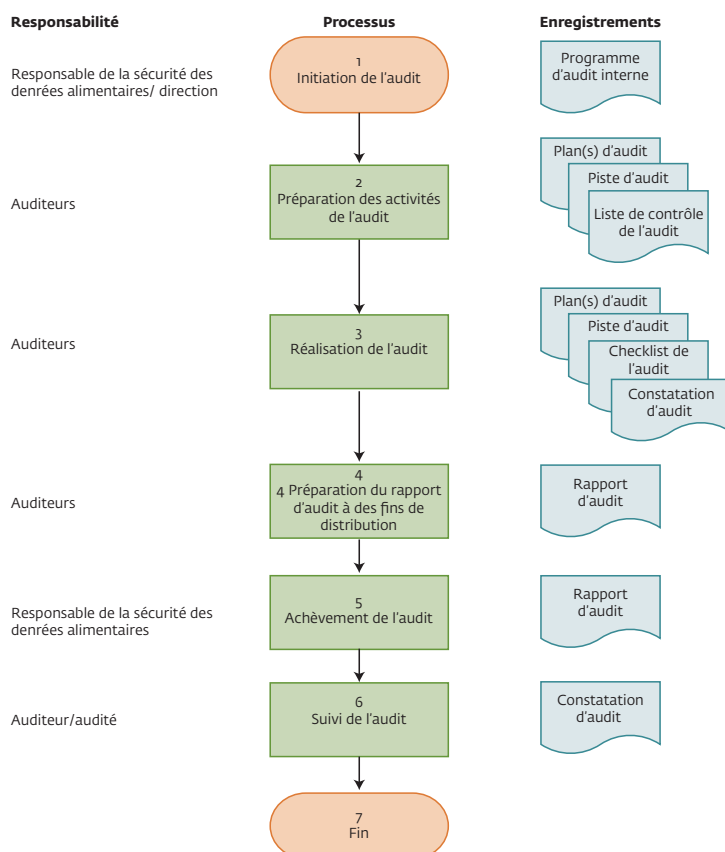
Terme ou acronyme	Description
Risque	Effet de l'incertitude
Analyse des causes profondes	Méthode de résolution de problèmes qui consiste à tenter d'identifier la cause première de défauts ou de problèmes
Analyse SWOT	Section du rapport d'audit dans laquelle l'équipe chargée de l'audit classe par catégorie les constatations d'audit en fonction des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces.

4 Introduction

Un audit interne est réalisé pour surveiller et mesurer l'observance par l'entreprise des exigences légales et règlementaires et la conformité de l'entreprise aux exigences du système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA).

Les audits internes sont planifiés et réalisés par des auditeurs internes formés, dont les constatations sont rapportées à la direction à des fins d'examen et d'action. Si les constatations d'audit mettent en avant des problèmes, l'entité auditée est tenue de s'engager à traiter et résoudre les problèmes. L'auditeur interne recherche des preuves de la mise en œuvre efficace des mesures que l'entité auditée prend à la suite de l'audit. Les résultats des audits internes et l'efficacité globale du programme d'audit interne sont rapportés au cours de la réunion de revue de direction.

5 Logigramme de la procédure



Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

AUDIT INTERNE

6 Notes sur la procédure

Étape 1

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires est tenu de créer et de gérer le processus d'audit interne. Cela implique d'établir un premier contact avec la ou les entités auditées et de trouver un accord sur les points suivants :

- Définir les objectifs, le champ d'application et les critères de l'audit ainsi que la composition de l'équipe chargée de l'audit, y compris tout expert technique
- Fournir des informations pertinentes pour la planification, notamment des informations sur les risques et les opportunités que l'organisation a identifiées et la façon dont ils sont traités
- Convenir des dates de l'audit
- Identifier les ressources nécessaires pour mener à bien l'audit, notamment l'accès aux personnes, processus, activités et documents nécessaires
- Évaluer les exigences légales et réglementaires au cours de l'audit
- Confirmer l'accord avec l'entité auditée quant à l'étendue de la divulgation et au traitement des informations confidentielles
- Confirmer toutes dispositions propres au lieu en matière d'accès, de santé et de sécurité, de confidentialité ou autre
- Évaluer la nécessité de disposer d'observateurs ou de guides
- Déterminer tout domaine de préoccupation spécifique pour l'entité auditée

Le produit de cette phase est l'élaboration d'un programme d'audit décrivant les audits à mener à bien au cours d'une période définie. Le processus peut également permettre d'identifier l'auditeur interne assigné à l'audit. Une fois achevé, le programme sera publié et communiqué dans toute l'entreprise.

Étape 2

Chaque auditeur interne est tenu de développer :

- Un plan d'audit, comprenant les objectifs, le champ d'application et les critères de l'audit
- Une checklist d'audit ou un protocole d'audit
- Les méthodes d'audit à utiliser, notamment la mesure dans laquelle un échantillonnage pour l'audit est nécessaire afin d'obtenir des informations probantes suffisantes pour l'audit

Les plans d'audit, les checklists et les pistes d'audit seront basés sur des modèles pour en assurer la cohérence. La planification de l'audit doit considérer les risques liés aux activités de l'audit pour les processus de l'entité auditée et fournir la base de l'accord entre les parties intéressées, en fonction des informations contenues dans le programme d'audit et des informations documentées fournies par l'entité auditée. Une fois documenté par l'auditeur interne, le plan d'audit sera communiqué à l'entité ou aux entités auditées.

Certains audits ne seront pas annoncés, tel que peut en décider le responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Si tel est le cas, un plan d'audit peut ne pas être produit. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires informera toutefois pleinement l'auditeur interne des objectifs, du champ d'application et des critères de l'audit.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

AUDIT INTERNE

Étape 3

L'auditeur interne réalisera l'audit conformément au plan. Les checklist de l'audit et les pistes d'audit seront utilisées par l'auditeur pour enregistrer les informations probantes. Les audits seront réalisés au moyen d'entretiens, d'observations, d'un examen des enregistrements et des documents ainsi que d'une analyse des données. Une analyse des tendances et des tests peuvent également être effectués pour recueillir des informations probantes le cas échéant. Les détails à consigner sur la checklist ou les pistes d'audit comprennent des informations sur l'exigence faisant l'objet d'une vérification, les informations probantes recueillies, une indication quant à la conformité, ainsi que l'identification de l'entité auditée.

Dans le cas où un auditeur interne identifie un défaut de conformité sur la base de preuves matérielles, l'auditeur interne informera le propriétaire du processus/directeur du service du problème et expliquera la nature du défaut de conformité, pourquoi c'est un défaut de conformité et l'exigence qui n'a pas été respectée. L'auditeur interne documentera le défaut de conformité dans la checklist ou la piste d'audit et demandera à l'entité auditée de la signer afin de signifier son acceptation de l'existence du problème et son engagement à corriger le problème. En fonction du risque, l'auditeur interne classifiera la constatation d'audit comme étant majeure, mineure ou indiquant une possibilité d'amélioration.

Si les constatations d'audit mettent en avant des problèmes, il est de la responsabilité exclusive du propriétaire du processus/directeur du service de corriger les problèmes. Une correction doit être mise en œuvre ; une analyse des causes profondes à l'aide d'une méthodologie d'analyse des causes profondes établie, par exemple les 5 pourquoi, le diagramme en arêtes de poisson, etc., doit être réalisée, et une mesure corrective doit être identifiée et mise en œuvre. L'entité auditée doit présenter à l'auditeur interne un plan d'intervention dans un délai préalablement convenu. Ce plan doit décrire la correction, l'analyse des causes profondes et la ou les mesures correctives, y compris une analyse des risques. L'auditeur interne examinera le plan d'intervention et l'approuvera ou le rejettera, par exemple, s'il n'y a pas d'analyse des causes profondes, si l'analyse des causes profondes est inadéquate, etc. Si le plan est rejeté, l'entité auditée doit rectifier le plan d'intervention et le présenter à nouveau à des fins d'approbation. Toutes les constatations d'audit doivent être clôturées dans un délai de 12 semaines à compter de la communication des constatations. Des exceptions peuvent être accordées, sous réserve de l'approbation de l'auditeur interne et du responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction. Le cas échéant, l'entité auditée doit tenir les individus gérant le programme d'audit ou l'équipe chargée de l'audit informés du statut de ces mesures.

Le résultat de cette phase devrait être l'atteinte de l'objectif de l'audit, l'exécution du plan d'audit, la réalisation des checklists/pistes d'audit, le cas échéant, et la communication des constatations d'audit et d'un plan d'intervention au propriétaire du processus/directeur du service.

Étape 4

L'auditeur interne élaborera un rapport d'audit présentant les conclusions de l'audit. Les conclusions de l'audit se fondent sur une comparaison de toutes les constatations de l'audit par rapport à l'objectif de l'audit. Le rapport couvrira et détaillera au minimum les points suivants :

- L'identification de l'objectif, du champ d'application et des critères de l'audit
- L'identification de l'auditeur et du ou des propriétaires du processus/du directeur du service
- Les conclusions de l'audit
- Une synthèse

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

AUDIT INTERNE

- Les constatations de l'audit sur les forces, faiblesses, opportunités et menaces (SWOT)
- Une description du processus, des paramètres critiques du processus et de la performance du processus
- Le nombre et la classification des constatations d'audit
- Les constatations détaillées de l'audit
- Une déclaration de confidentialité
- Le suivi de l'audit
- Une checklist d'audit ou une piste d'audit, en pièce jointe

Le rapport d'audit sera alors communiqué au responsable de la sécurité des denrées alimentaires et au propriétaire du processus/directeur du service.

Étape 5

L'audit est achevé lorsque toutes les activités de l'audit prévues ont été réalisées ou qu'un autre accord a été conclu avec le propriétaire du processus. Cela peut être par exemple le cas si un événement inattendu empêchant l'achèvement du plan d'audit s'est produit.

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires passera en revue le rapport d'audit pour s'assurer que tous les aspects techniques du plan d'audit ont été abordés, les preuves collectées sont matérielles et en rapport avec les critères d'audit et les conclusions de l'audit sont exactes. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires gèrera également tout problème soulevé par le propriétaire du processus/directeur du service eu égard à une constatation d'audit. Si aucun accord ne peut être trouvé entre le responsable de la sécurité des denrées alimentaires et le propriétaire du processus/directeur du service, le responsable de la sécurité des denrées alimentaires communiquera le problème à l'équipe de direction à des fins de résolution.

Étape 6

Sur la base du plan d'intervention soumis par le propriétaire du processus et le calendrier d'exécution convenu, l'auditeur interne assurera un suivi pour garantir que toutes les constatations d'audit ont bien été clôturées. Cela sera réalisé par l'appréciation de l'évaluation des risques et des vérifications de l'efficacité.

Les vérifications de l'efficacité doivent être effectués avant que l'évaluation des risques liés à la mesure corrective ne soit clôturée. L'objectif de ces contrôles de suivi est de s'assurer que les mesures énoncées ont été mises en œuvre et qu'elles ont permis de résoudre efficacement le problème énoncé. S'il est satisfait, l'auditeur interne clôturera les constatations de l'audit.

Si l'auditeur interne n'accepte pas de clôturer les constatations de l'audit, un accord sur les mesures à prendre devra être trouvé entre l'auditeur et l'entité auditée.

7 Rapports d'audit

Les documents suivants seront conservés comme preuve que les audits ont été réalisés :

- Plan d'audit
- Checklist d'audit/piste d'audit
- Rapport d'audit
- Données de l'analyse des causes profondes/plan d'intervention

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 7 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

AUDIT INTERNE

8 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Programme d'audit interne	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Un an	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Plan d'audit interne	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Checklist d'audit/piste d'audit	Food Safety Office	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Rapport d'audit	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Plan d'intervention	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires		Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-006	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	13 janvier 2019	Propriétaire: Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 8 sur 8

MAITRISE DES ALLERGENES**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-007
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Revision History

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Publication approuvée par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour des problèmes de formatage et de cohérence

Table des matières

1	Résumé	254	6.2	Étiquetage	255
2	Documents connexes	254	6.3	Présélection des panélistes externes et des consommateurs	255
3	Définitions	254	6.4	Présélection des panélistes internes	255
4	Introduction	254	6.5	Prévention des contaminations	256
5	Logigramme de la procédure	255		croisées par des allergènes	256
6	Notes sur la procédure	255	7	Enregistrements	256
	6.1 Entreposage des matières premières .. contenant des allergènes	255			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-007	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE DES ALLERGENES

1 Résumé

Objectif	Garantir l'utilisation, l'entreposage et l'étiquetage efficaces des allergènes et la gestion des allergènes alimentaires au sein de l'exploitant du secteur alimentaire (ESA).
Champ d'application	Cette procédure s'applique aux produits, processus, environnements d'entreposage et de production et aux fournisseurs de matières premières de l'ESA.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de la procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Sécurité des denrées alimentaires, PRO-001
Procédures	Contrôle des documents, SOP-001 Traçabilité, SOP-012
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre des documents de référence
Autre	Système de gestion des documents (SGD)

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Allergie alimentaire	Réaction immunologique à des substances chimiques, généralement des protéines ou des fragments protéiques, chez des individus qui ont déjà été sensibles à la même substance et ont formé des anticorps. Les réactions allergiques peuvent être déclenchées par de petites quantités d'allergènes. Les réactions sont généralement légères et passagères, mais elles peuvent être sévères chez une petite partie de la population, et dans certains cas entraîner un décès.
Information des consommateurs sur les denrées alimentaires	Initiative de l'Union européenne pour fournir des informations sur les produits alimentaires aux consommateurs
Allergènes alimentaires majeurs au sein de l'ESA	Lait, soja et gluten

4 Introduction

En vertu du règlement de l'Union européenne (UE) concernant l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires, tous les exploitants du secteur alimentaire (ESA) doivent déclarer la présence - que ce soit pour l'utilisation en tant qu'ingrédient ou auxiliaire technologique - de l'un des 14 allergènes majeurs répertoriés dans le règlement. Conformément au règlement, l'information obligatoire doit être

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-007	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE DES ALLERGENES

facilement accessible, placée bien en évidence, facilement visible et lisible. L'affichage de l'information doit être indélébile (permanent) le cas échéant, par exemple sur les étiquettes de produits alimentaires, où elle doit résister aux manipulations. L'information ne doit pas être masquée, indistincte, et ne doit pas faire l'objet d'une distraction ou interruption par d'autres contenus écrits ou visuels ou tout autre élément interférant.

Les 14 allergènes répertoriés dans le règlement sont reconnus dans toute l'Europe comme étant les ingrédients ou auxiliaires technologiques les plus courants qui entraînent des allergies et intolérances alimentaires. Si un produit contient ou utilise un ingrédient ou auxiliaire technologique (comme la farine de blé utilisée pour étendre la pâte faite de farine de seigle) dérivé d'une des substances ou produits répertoriés dans le règlement, l'ESA doit communiquer ce fait au consommateur.

Les informations fournies dans cette procédure ne sont pas exhaustives et ne couvrent pas les exigences relatives à l'étiquetage, telles que les autres informations générales devant figurer sur l'étiquette, comme le pays d'origine, la teneur en lactose, les quantités, les additifs, la valeur nutritionnelle, etc.

5 Logigramme de la procédure

Non applicable

6 Notes sur la procédure

6.1 Entreposage des matières premières contenant des allergènes

- Les matières premières contenant des allergènes doivent être entreposées séparément des matières non allergéniques.
- Les matières premières contenant des allergènes ne doivent pas être entreposées au-dessus des matières non allergéniques.
- Les palettes contenant des allergènes de lait ne doivent pas être entreposées au-dessus des palettes contenant des allergènes de soja ou inversement.

Pour plus d'informations, voir la Procédure de gestion des matières premières, SOP-010.

6.2 Étiquetage

Toutes les matières premières contenant des allergènes arrivent de leurs usines possédant des étiquettes orange. Puis les allergènes de lait et de soja sont étiquetés à l'aide d'étiquettes violettes et vertes, respectivement. La déclaration « Contient des allergènes » figure sur les étiquettes des produits alimentaires finis concernés. L'identité de l'allergène figure sur l'étiquette du produit conformément à la série de normes de l'Organisation internationale de normalisation/spécification technique (ISO/TS) 22002.

6.3 Sélection des panélistes externes et des consommateurs

Les panélistes externes et les consommateurs qui participent à la dégustation du produit sont présélectionnés en fonction de leur sensibilité aux allergènes majeurs. Seuls les panélistes qui ne sont pas allergiques à ces aliments sont autorisés à participer aux tests destinés aux consommateurs.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-007	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE DES ALLERGENES

6.4 Présélection des panélistes internes

Les panélistes internes sont informés que les échantillons consommés chez l'ESA peuvent contenir l'un des allergènes connus indiqués dans la section des définitions ci-dessus.

6.5 Prévention des contaminations croisées par des allergènes

- Utiliser une cuillère dédiée pour chaque matière première au cours d'un transfert.
- Essuyer toutes les surfaces concernées après avoir pesé un allergène.
- Changer de gants ou se laver les mains après avoir manipulé un allergène.
- S'assurer que tous les récipients contenant des allergènes sont hermétiquement fermés.
- Dans la mesure du possible, entreposer les allergènes sur la section inférieure des étagères d'entreposage. Certains ESA utilisent des chaînes de production et des équipements dédiés lors de l'introduction/ajout de matières premières contenant des allergènes dans les produits.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Fichier des allergènes	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-007	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 4
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-008
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Approuvé et émis par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour de la section des documents connexes et du formatage

Table des matières

1	RÉsumÉ	258	6.4	Mesures prises au sein de l'usine de l'ESA	262
2	Documents connexes	258	6.5	Mesures prises dans la chaîne de distribution/logistique de l'ESA	262
3	DÉfinitions	258	6.6	Mesures prises dans le commerce	263
4	Introduction	259	6.7	Transport de retour des produits	263
5	Logigramme de la procédure	260	6.8	Traitement du produit retourné	263
6	Notes sur la procédure	260	6.9	Examens des mesures post-évaluation	263
6.1	Collecte et gestion des données	260	6.10	Fréquence des simulations de rappel	264
6.2	DÉcision d'organiser une simulation de rappel	261	7	Enregistrements	264
6.3	Communication de la DÉcision de simulation de rappel	261			

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 8
Créé le : 20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire le processus pour réaliser de manière efficace une simulation de rappel et potentiellement retirer un produit de la chaîne d'approvisionnement/distribution externe.
Champ d'application	Cette instruction concerne tous les produits fabriqués ou distribués par l'exploitant du secteur alimentaire (ESA). Les réglementations et lois locales prévalent sur cette directive.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001 Politique de gestion des plaintes des clients/consommateurs, POL-002
Processus	Description du processus du service
Procédures	Maîtrise d'un produit non-conforme, SOP-003 Correction et mesure corrective, SOP-009 Communication, SOP-020 Rappel et retrait d'un produit, SOP-023 Gestion de crise, SOP-029
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre des rappels/retraits Registre des communications Analyse des causes profondes/mesure corrective
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Plainte	Expression d'un mécontentement adressée à une organisation au sujet de ses produits ou services, ou le processus de gestion des plaintes à proprement parler lorsqu'une réponse ou résolution est explicitement ou implicitement attendue
Correction	Action visant à éliminer une non-conformité détectée
Mesure corrective	Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité ou à prévenir sa réapparition
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
Non-conformité	Non-respect d'une exigence

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 8
Créé le : 20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL

Terme ou acronyme	Description
Produit	Production qui est le résultat d'activités dont aucune n'est nécessairement réalisée à l'interface entre le fournisseur et le client ; pour l'exploitant du secteur alimentaire (ESA), il peut s'agir d'un ingrédient, d'une matière première, d'un produit intermédiaire ou d'un produit fini fourni à un client ou un consommateur
Rappel	Processus par lequel un produit est retiré de la chaîne d'approvisionnement/distribution externe et les consommateurs sont publiquement informés de prendre des mesures spécifiques quant au produit, comme de ne pas consommer le produit ou de renvoyer le produit au magasin ou au fabricant ; cela inclut les rappels de classe I et II de la Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis.
Exigence réglementaire	Exigence obligatoire spécifiée par un organisme mandaté par une instance législative
Risque	Effet d'une incertitude sur un résultat attendu
Cause première	Cause dont l'élimination de la séquence problème-défaut empêche l'évènement final indésirable de se produire
Analyse des causes profondes	Méthode de résolution de problèmes qui consiste à tenter d'identifier la cause première de défauts ou de problèmes
Exigence légale	Exigence obligatoire spécifiée par une instance législative
Traçabilité	Capacité à retracer le cheminement d'une denrée alimentaire à tous les stades de la production, de la transformation et de la distribution, y compris l'importation et la vente au détail ; la traçabilité signifie que les mouvements peuvent être retracés une étape en amont et une étape en aval à partir de tout point de la chaîne d'approvisionnement

4 Introduction

Le rappel d'un produit alimentaire est une mesure prise pour retirer un produit alimentaire dangereux ou potentiellement dangereux de la distribution, de la vente et de la consommation. Un produit alimentaire dangereux est un aliment pouvant entraîner une maladie ou autre préjudice physique chez une personne qui consomme l'aliment. Le protocole de la procédure de rappel du secteur alimentaire fournit des informations aux exploitants du secteur alimentaire (ESA) quant au rappel des produits alimentaires. Il fournit des directives aux ESA en matière d'élaboration de plan de simulation de rappel ou de plan de rappel de produits alimentaires. Une simulation de rappel est une méthode de vérification de l'efficacité de la procédure de rappel d'un ESA. L'objectif premier d'une simulation de rappel est le suivant :

- Vérifier de manière effective si les dispositions qu'un ESA prend dans l'éventualité d'un rappel sont susceptibles d'être efficaces

Le protocole de la procédure ne fournit que des orientations et n'est pas juridiquement contraignant ; il décrit toutefois les exigences légales relatives aux simulations de rappel et aux rappels que les gouvernements nationaux, fédéraux ou territoriaux concernés peuvent imposer. S'il n'existe aucune obligation légale d'imposer un rappel, les normes du client ou du référentiel de sécurité des denrées alimentaires doivent être suivies.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL

Les systèmes de rappel doivent être adaptés aux besoins particuliers de l'ESA. Une entreprise peut demander les conseils d'un expert indépendant, y compris des conseils juridiques, quant au système qu'elle développe pour les simulations de rappel.

5 Logigramme de la procédure

Non applicable

6 Notes sur la procédure

6.1 Collecte et gestion des données

Une entreprise agroalimentaire peut prendre connaissance de l'existence d'un problème concernant l'un de ses produits alimentaires, matière premières, produits intermédiaires ou produits finis, par l'un des moyens suivants :

- Des analyses en interne indiquant qu'il pourrait exister un problème potentiel concernant un produit alimentaire ou un lot particulier
- Des plaintes/commentaires de clients/consommateurs, comme un appel téléphonique ou un e-mail d'un client ou d'un grossiste informant l'entreprise d'un problème éventuel
- Le fournisseur d'une matière première utilisée par l'entreprise pour fabriquer ses produits alimentaires peut informer l'entreprise qu'il existe un problème concernant un ingrédient
- Des entités publiques, comme les ministères de la Santé, les conseils locaux ou la police, peuvent indiquer qu'il pourrait exister un problème concernant un produit alimentaire particulier

Ces problèmes peuvent notamment être :

- La présence de bactéries pathogènes, comme la Salmonella
- Une contamination chimique, par exemple par un désinfectant chimique
- La contamination par un corps étranger, comme des morceaux de verre, de métal ou de plastique, qui pourrait entraîner un préjudice physique chez une personne qui consomme le produit alimentaire
- Des erreurs d'étiquetage, comme des instructions de cuisson inexactes ou insuffisantes
- L'absence de déclaration d'allergènes, comme les cacahuètes, le lait ou le soja, qui ne sont pas correctement déclarés sur l'étiquette
- Les défauts de conditionnement, comme lorsque l'intégrité d'un emballage est compromise et qu'un morceau d'emballage entraîne un risque de suffocation
- La transformation inadéquate de la denrée alimentaire, résultant en un produit alimentaire potentiellement dangereux

Toutes les informations nécessaires quant à la nature du problème ou du danger doivent être obtenues pour appuyer une évaluation visant à établir si un produit alimentaire est ou non dangereux et si une mesure de rappel est ou non requise. Lors de l'évaluation des risques, le commanditaire doit :

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL

- Identifier le danger associé au produit alimentaire, par exemple s'agit-il d'un danger microbiologique, physique, chimique ou lié à un allergène
- Déterminer si le danger identifié pose un éventuel risque pour la sécurité sanitaire de l'aliment, par exemple le produit alimentaire peut contenir des niveaux préjudiciables de bactéries pathogènes
- Déterminer quelle mesure doit être prise pour gérer le risque lié à la sécurité sanitaire du produit alimentaire

L'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires :

- Recueille toutes les informations, les faits et les données nécessaires pour pouvoir prendre la décision de procéder à une simulation de rappel en toute connaissance ; une simulation de rappel doit avoir un objectif clairement défini car ces exercices peuvent valider des processus spécifiques et confirmer des lacunes présumées
- Définit les communications avec les employés, les forces de vente, les clients ou consommateurs et d'autres parties prenantes
- Détermine les étapes ultérieures concernant les produits retirés
- Considère tous les autres éléments pouvant affecter l'ESA

6.2 Décision d'effectuer une simulation de rappel

La décision d'effectuer une simulation de rappel est prise par le responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Une simulation de rappel d'un produit doit être organisée deux fois par an. Elle peut se produire plus fréquemment à la demande de parties prenantes essentielles.

Le processus de prise de décision est conforme aux procédures de gestion de crise et prend spécifiquement en compte :

- La situation et les mesures à prendre sur les marchés où le même type de produit que celui de l'entreprise concernée est commercialisé (approvisionnement entre les marchés)
- Les marchés étrangers doivent faire l'objet d'un examen lors de la prise de décisions ou de la validation des décisions ; des orientations spécifiques pourraient s'appliquer

Lorsqu'un problème de sécurité des denrées alimentaires a été identifié pour la simulation de rappel, le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doit également considérer la possibilité que le même problème se produise pour :

- Différentes tailles de paquets issus de la même chaîne de production
- Différents arômes ou variétés du même produit
- Les produits alimentaires ayant un numéro de lot ou une date de péremption différents
- Les produits alimentaires différents transformés sur la même chaîne de production ou dans la même usine
- Les produits alimentaires identiques ou similaires conditionnés sous une marque générique

Si le problème de sécurité des denrées alimentaires est présent dans d'autres produits alimentaires, lots, tailles ou marques, l'inclusion de tous ces produits au rappel devra être envisagée. L'équipe

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL

chargée de la sécurité des denrées alimentaires peut également décider de limiter l'étendue de la simulation du rappel.

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doit également déterminer s'il existe d'autres produits sur le marché ou dans la chaîne d'approvisionnement alimentaire qui auraient pu être affectés par le même danger que le produit alimentaire faisant l'objet de la simulation de rappel. C'est ce que l'on appelle le retraçage. Par exemple, s'il est constaté que le problème est lié à une ou plusieurs matières premières fournies à l'ESA, alors l'ESA doit informer le fournisseur de matières premières pour lui permettre d'informer les autres clients de ces matières premières. Cela peut alors résulter en un lancement d'autres simulations de rappel pour davantage de produits alimentaires par d'autres entreprises agroalimentaires. Sinon, le responsable de la sécurité des denrées alimentaires peut choisir de limiter l'étendue de la simulation de rappel.

6.3 Communication de la décision de simulation de rappel

La communication est essentielle à la réussite d'une simulation de rappel ainsi que pour l'image des marques. La communication se fonde sur :

- L'énoncé de position préparé par l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires/l'équipe chargée des rappels
- Le plan raisonnable et réalisable de la simulation du rappel
- Les procédures et plans des analyses associés à la simulation de rappel
- L'identification des risques et des domaines problématiques
- Les exigences légales et réglementaires relatives à la communication de la simulation de rappel, le cas échéant
- Les questions et réponses que les services aux consommateurs doivent utiliser

Une communication capable d'atteindre les clients peut être considérée comme un test adéquat. La communication doit être simple et factuelle :

- Pourquoi l'ESA organise-t-il une simulation de rappel ?
- Quel produit est concerné par la simulation de rappel ?
- Que doit faire l'ESA pour éliminer la défaillance et remettre le produit sur le marché ?

Les mêmes principes peuvent s'appliquer aux communications avec d'autres parties prenantes (employés, clients, autorités, etc.).

6.4 Mesures prises au sein de l'usine de l'ESA

L'usine fournit les données de traçabilité nécessaires pour déterminer les matières premières et quantités à retirer de l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement/de distribution. Tous les lots affectés doivent faire l'objet de restrictions dans le système informatique de l'ESA.

Le niveau de précision du système de traçabilité doit être pris en considération, et une marge de sécurité en amont et en aval du lot concerné doit être ajoutée si nécessaire.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL

6.5 Mesures prises dans la chaîne de distribution/logistique de l'ESA

Après réception des instructions demandant de bloquer une quantité d'un produit donné, le personnel de l'entrepôt doit immédiatement le retirer des chargements assemblés dans l'entrepôt. Le stock bloqué doit être physiquement marqué et séparé du reste.

Si l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires/des rappels le conseille, le service de distribution coordonnera la collecte urgente des produits dans les entrepôts et magasins identifiés si nécessaire.

Les produits retournés doivent être enregistrés dans le système informatique de l'ESA, en indiquant le statut « bloqué » comme cela est le cas pour tous produits retournés.

Sur demande, le personnel de l'entrepôt peut vérifier et trier le stock suspecté ou conserver le produit affecté jusqu'à ce que la mise sur le marché du produit soit autorisée. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires fournit des instructions quant à la façon d'examiner le produit et de rassembler les ressources adéquates (formation, spécialistes, etc.).

Un rapport détaillé doit être élaboré sur le sort des lots ayant fait l'objet de la simulation de rappel. D'autres marchandises peuvent être incluses le cas échéant (par exemple, les marchandises non concernées par le rappel, d'autres produits de l'ESA ou même des produits de concurrents).

6.6 Mesures prises dans le commerce

Les produits dans les entrepôts doivent être bloqués et physiquement marqués. La traçabilité doit être réalisée et, le cas échéant, un calendrier de collecte doit être convenu avec le service de distribution de l'ESA.

Les produits se trouvant dans les magasins (étals de supermarchés ou stockage en réserve) doivent faire l'objet d'un traçage complet et, le cas échéant, retirés des étals, bloqués, marqués physiquement et stockés en réserve en attendant la collecte, la destruction ou l'autorisation de mise sur le marché (tel que convenu entre l'ESA et le distributeur). Il peut être demandé au personnel de vente ou commercial d'apporter une aide si nécessaire.

Le distributeur communiquera les quantités réelles à collecter pour faciliter le transport. Les produits doivent être retournés dès que possible à l'ESA ou aux entrepôts dédiés.

La destruction de ces produits sur les sites des clients est possible s'il existe un accord mutuel quant à ce qu'il convient de détruire. La méthode de destruction doit être définie et correctement documentée.

6.7 Transport de retour des produits

Le transport de retour des produits affectés nécessite une attention particulière et une organisation appropriée. Il doit être réalisé sans délai.

6.8 Traitement du produit retourné

Le produit retourné doit être contrôlé, enregistré, marqué et séparé des stocks normaux. Au minimum, le produit doit être récupéré à des fins d'analyse en laboratoire.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 7 sur 8
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

SIMULATION D'UN RAPPEL

Des inventaires précis doivent être tenus. Les autorités réglementaires peuvent imposer des exigences supplémentaires en matière d'enregistrements et d'informations.

Le produit retourné doit être traité comme un produit non conforme ; des règles de destruction ou d'élimination responsables doivent être respectées.

Conformément à la procédure comptable de l'ESA, tous les coûts associés aux simulations de rappel doivent être imputés aux frais généraux associés à la production, et non aux produits douteux.

6.9 Examens des mesures post-évaluation

Un examen des mesures post-évaluation doit être réalisé lorsque la simulation de rappel est terminée et que les améliorations potentielles sont mises en œuvre.

Au minimum, une analyse des quantités de produits impliqués doit être réalisée (produit fabriqué, vendu, retourné, détruit, autorisé à la vente ou non, comptabilisé ou alors consommé).

Dans l'idéal, l'objectif simple de la simulation de rappel est de comptabiliser 100 pour cent du produit (matières premières, ingrédients, produit intermédiaire ou fini) en deux heures de temps ou moins.

6.10 Fréquence des simulations de rappel

Les simulations de rappel doivent faire l'objet d'un entraînement. Il est recommandé d'effectuer au moins deux exercices de simulation de rappel par an. Ceux-ci doivent englober les matières premières, les ingrédients, les produits intermédiaires, les matériaux entrant en contact avec les produits, ou les produits finis. Une mesure post-évaluation d'un cas réel ne peut remplacer une simulation de rappel. Un rappel réel n'est pas l'occasion de tester le système de rappel/traçabilité de l'ESA.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Registre des simulations de rappel	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Enregistrements des communications	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Analyse des causes profondes	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Enregistrement des simulations de rappel	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Procès-verbal post-évaluation	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-008	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 8 sur 8

CORRECTION ET MESURE CORRECTIVE	
Procédure d'un ESA	
Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-009
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Version initiale pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Mary Cahill	Première publication et mise à jour après l'examen technique
13 janvier 2019	V. 1.1	Mary Cahill	Mise à jour du titre du document et des documents connexes ; introduction d'une évaluation des risques liés à la mesure corrective, validation/vérification et évaluation des risques liés à la mise en œuvre avant clôture

Table des matières

1	Résumé	266
2	Documents connexes	266
3	Définitions	266
4	Introduction	266
5	Logigramme de la procédure	267
6	Notes sur la procédure	268
7	Enregistrements	270

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-009	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CORRECTION ET MESURE CORRECTIVE

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire la méthodologie utilisée au sein de l'organisation pour gérer le processus de correction et de mesure corrective.
Champ d'application	Cette procédure s'applique à la génération d'une correction et de mesures correctives, à l'analyse des causes profondes associées et à la clôture efficace de la correction et des mesures correctives.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Conformité, PRO-004
Procédures	Gestion des plaintes, SOP-015 Planification stratégique, SOP-019 Revue de direction, SOP-021
Planification stratégique, SOP-019	Not applicable
Revue de direction, SOP-021	Corrective and preventive action form
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Formulaire de mesures correctives et préventives
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Correction	Action visant à éliminer une non-conformité détectée
Mesure corrective	Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité ou à prévenir sa réapparition
SGD	Système de gestion des documents
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
Analyse des causes profondes	Méthode de résolution de problèmes qui consiste à tenter d'identifier la cause première de défauts ou de problèmes

4 Introduction

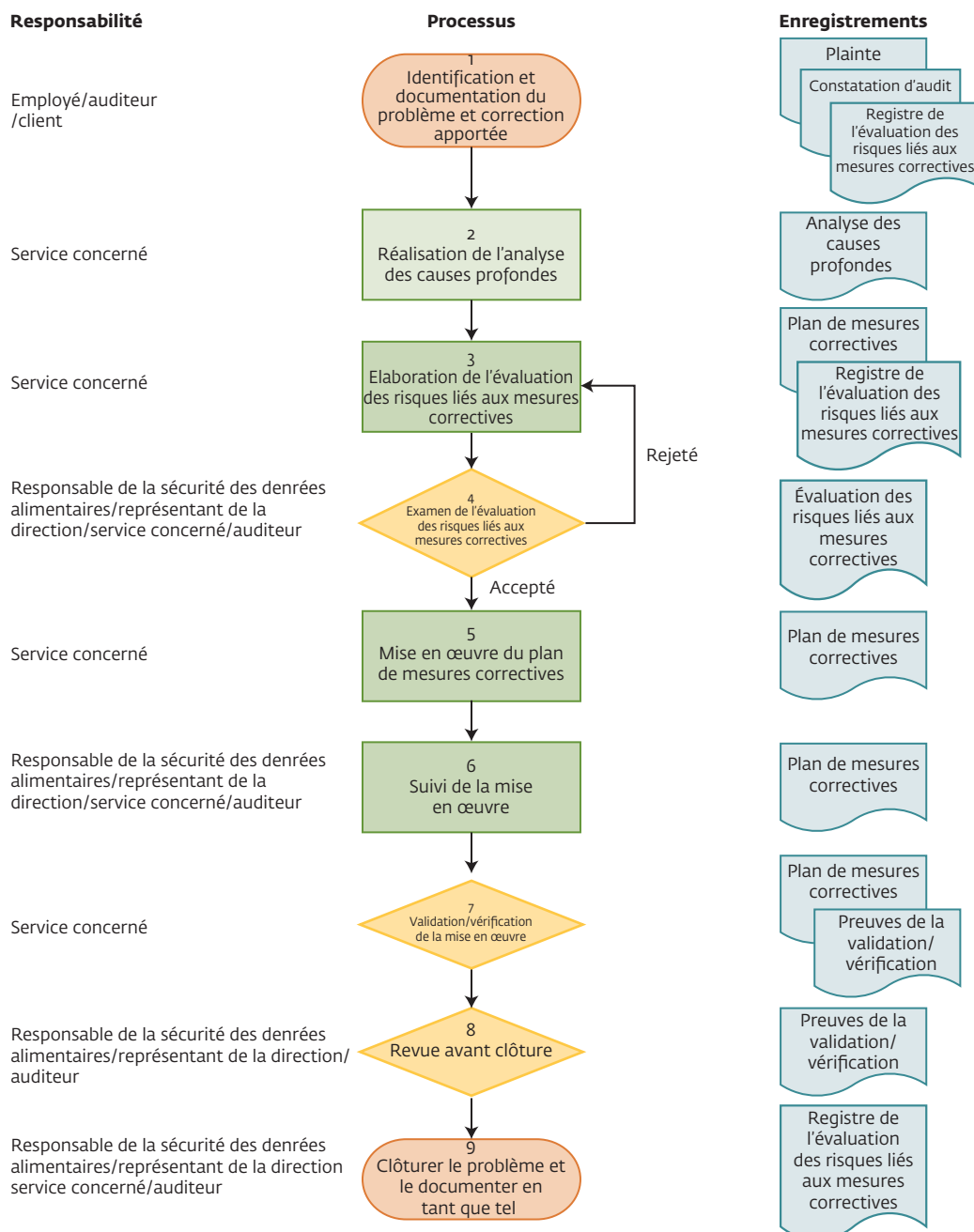
L'identification des problèmes affectant le système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) et la mise en œuvre d'une correction et de mesures correctives sont des exigences fondamentales pour assurer l'amélioration continue au sein d'un système de management. Pour que ces mesures correctives soient efficaces, un processus d'analyse des causes profondes rigoureux doit être suivi afin de s'assurer que la cause réelle du problème est identifiée et éliminée et de prévenir sa réapparition.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-009	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CORRECTION ET MESURE CORRECTIVE

Cette procédure décrit le processus mis en œuvre au sein de l'organisation pour s'assurer qu'elle y parvient.

5 Logigramme de la procédure



Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents		
Identifiant du document :	SOP-009	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents	Page 3 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le: 13 janvier 2019	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CORRECTION ET MESURE CORRECTIVE

6 Notes sur la procédure

Étape 1 - Définition du problème/Création d'enregistrements

Un problème peut être identifié par le biais de plusieurs sources, notamment les audits (internes et externes), les plaintes des clients ou les problèmes d'ordre juridique/règlementaire. Une fois le problème identifié, une correction immédiate doit être mise en œuvre pour le résoudre, et le problème doit être documenté à l'aide du logiciel du système de gestion des documents (SGD). Les ressources appropriées doivent alors être mises en place pour enquêter sur le problème, conformément au logigramme de la page précédente.

Étape 2 - Analyse des causes profondes

Il est impératif qu'une enquête minutieuse sur tous les problèmes soulevés soit menée, à l'aide d'une méthodologie d'analyse des causes profondes reconnue, comme par exemple les 5 pourquoi, les 8 D, « aller, voir, penser, faire », etc. Ce n'est que lorsqu'une cause première a été identifiée qu'une correction ou mesure corrective peut être mise en œuvre. L'analyse des causes profondes ne peut être réalisée que par du personnel formé à celle-ci. En aucun cas, une erreur humaine ou une reformulation du problème ne doit être décrite comme étant la cause première. Si cela se produit, l'analyse des causes profondes doit être rejetée et réalisée à nouveau. L'analyse des causes profondes doit être effectuée par le service dans lequel le problème est survenu. Si nécessaire, des mesures correctives peuvent également être déterminées au cours de l'analyse des causes profondes. Si tel est le cas, les mesures correctives doivent être documentées dans le cadre du plan de mesures correctives.

Étape 3 - Réalisation de l'évaluation des risques liés aux mesures correctives

Un plan de mesures correctives doit être élaboré de la façon suivante :

Description du problème	Cause première	Mesure(s) corrective(s)	Mesure(s) corrective(s)	Personne chargée de l'exécution	Date de fin prévue

Le plan de mesures correctives est élaboré par le service dans lequel le problème est survenu. Une fois le plan de mesures correctives élaboré, une évaluation des risques doit être réalisée pour s'assurer qu'aucune conséquence involontaire raisonnablement prévisible ne se produira au cours de la mise en œuvre. Il incombe au service concerné d'élaborer le plan, de réaliser une évaluation des risques et de la soumettre à des fins d'examen et d'approbation.

Étape 3 - Examen de l'évaluation des risques liés aux mesures correctives

L'évaluation des risques liés aux mesures correctives doit être présentée au responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction/auditeur à des fins d'examen et d'approbation. Si le responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction/auditeur décide que l'évaluation est insuffisante ou inacceptable, il la renverra pour qu'elle soit révisée. L'évaluation peut être rejetée aux motifs que l'analyse des causes profondes a mal été réalisée, que les calendriers sont irréalistes, que les responsabilités n'ont pas été attribuées, que l'évaluation n'identifie pas les risques et les atténuations de risque qui sont raisonnablement prévisibles ou pour d'autres motifs que l'équipe chargée de l'examen estime appropriés.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-009	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	13 janvier 2019 Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CORRECTION ET MESURE CORRECTIVE

Si l'évaluation des risques liés aux mesures correctives est approuvée, l'équipe chargée de cette revue en informera le service qui devra alors mettre en œuvre le plan de mesures correctives.

Étape 5 - Mise en œuvre du Plan de mesures correctives

Le service concerné mettra en œuvre le plan de mesures correctives tel que documenté.

Étape 6 - Suivi de la mise en œuvre

La mise en œuvre fera l'objet d'un suivi régulier conformément au plan documenté pour s'assurer que les mesures correctives opportunes sont prises et que tout problème émergent est réglé.

Étape 7 - Vérification de la mise en œuvre

Si le service chargé de la mise en œuvre estime que la mesure corrective a été effectivement mise en œuvre, un contrôle pour déterminer l'efficacité de la mesure corrective doit être effectué et les preuves pertinentes doivent être consignées. Si les résultats indiquent que le résultat attendu n'a pas été produit, à savoir l'élimination de la cause première, le service doit de nouveau réaliser l'analyse des causes profondes. Ce n'est que lorsque des preuves matérielles indiquent que la cause première du problème a été éliminée que le service peut demander à ce que le problème soit clôturé.

Étape 8 - Revue avant clôture

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction/auditeur et d'autres parties concernées si nécessaire doivent examiner les preuves matérielles attestant de l'efficacité de la mesure corrective.

Lorsqu'un délai adéquat s'est écoulé après la mise en œuvre d'une mesure corrective, il convient d'établir son efficacité. La mesure corrective vise à éliminer la cause de la non-conformité mais aussi à prévenir sa réapparition. Par conséquent, la validation et la vérification de l'efficacité doivent tester la possibilité d'une réapparition de la non-conformité et doivent être réalisées avant que l'autorisation de clôture de la mesure corrective ne soit donnée. Si le test est satisfaisant, la mesure corrective peut être clôturée. Le test réalisé ou les données examinées dans le cadre de ce processus doivent être documentées.

Il est possible de demander de l'aide à des sources externes en vue de réaliser l'examen de l'efficacité. Si le test indique que la mesure corrective n'a pas été efficace, alors l'analyse des causes profondes doit être revue pour s'assurer que la bonne cause a été identifiée, et le processus doit être répété.

Ce n'est que lorsque l'équipe chargée de l'examen estime que la cause première a été éliminée qu'elle autorise la clôture du problème. Si un doute persiste, l'équipe chargée de la revue peut demander à ce que d'autres activités de vérification soient réalisées et les résultats à nouveau soumis, ou alors elle peut demander une nouvelle soumission complète du plan de mesures correctives.

Étape 9 - Clôture de l'évaluation des risques liés aux mesures correctives

Si l'équipe chargée de la revue estime que la cause première a été éliminée, elle autorisera la clôture du problème dans le système de mesures correctives et préventives.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-009	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

CORRECTION ET MESURE CORRECTIVE

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Plainte	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction
Constatation d'audit	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Six ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction
Plan de mesures correctives	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Six ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction
Preuves de la validation/vérification	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Six ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-009	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 6 sur 6

TRAÇABILITE	
Procédure d'un ESA	
Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-012
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Approuvé et émis par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour de la section des documents connexes et du formatage

Table des matières

1	Résumé	272	6.3	Placement d'un identifiant de lot standard et lisible sur les produits de l'ESA	277
2	Documents connexes	272	6.4	Étiquetage des produits	278
3	Définitions	272	6.5	Enregistrements de la traçabilité du lait de laiterie	278
4	Introduction	273	6.6	Test et validation du système de traçabilité	280
5	Logigramme de la procédure	274	6.7	Fréquence du test et de la validation du système de traçabilité	280
6	Notes sur la procédure	274	6.8	Mesures post-évaluation	281
	6.1 Identification et enregistrement des identifiants de lot ou des éléments de données clés ..	274	7	Enregistrements	281
	6.2 Identification et enregistrement des flux ou des événements de traçabilité critiques	276			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire la capacité du processus à retracer le cheminement de chaque ingrédient jusqu'à la source et à suivre le cheminement des produits laitiers après leur sortie de l'usine laitière.
Champ d'application	Cette instruction concerne tous les produits fabriqués ou distribués par l'exploitant du secteur alimentaire (ESA). Les réglementations et lois locales prévalent sur cette directive.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires et à l'équipe chargée du programme prérequis (PRP) de traçabilité/rappel, qui sont tenus d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001 Politique de gestion des plaintes des clients/consommateurs, POL-002
Processus	Description du processus du service
Procédures	Maîtrise d'un produit non-conforme, SOP-003 Correction et mesure corrective, SOP-009 Communication, SOP-020 Rappel et retrait d'un produit, SOP-023 Gestion de crise, SOP-029
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre des rappels/retraits Registre des communications Analyse des causes profondes/mesure corrective
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Plainte	Expression d'un mécontentement adressée à une organisation au sujet de ses produits ou services, ou le processus de gestion des plaintes à proprement parler lorsqu'une réponse ou résolution est explicitement ou implicitement attendue
Correction	Action visant à éliminer une non-conformité détectée
Mesure corrective	Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité ou à prévenir sa réapparition
Évènement de traçabilité critique	Évènement qui identifie les processus opérationnels fondamentaux au cours desquels la saisie des données de traçabilité est essentielle à la réussite du processus de traçabilité

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

Terme ou acronyme	Description
Dilution	Capacité à séparer les produits pouvant comporter une importante quantité de contaminant des produits qui pourraient n'avoir que d'éventuelles traces
Exclusion	Capacité à exclure les produits qui ne contiennent aucun contaminant
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Inclusion	Capacité à inclure les produits qui pourraient contenir des traces d'un contaminant éventuel
Élément de données clé	Données saisies au cours d'un événement de traçabilité critique pour favoriser la réussite du processus de traçabilité
Non-conformité	Non-respect d'une exigence
Produit	Production qui est le résultat d'activités qui ne sont pas nécessairement réalisées à l'interface entre le fournisseur et le client ; pour l'exploitant du secteur alimentaire (ESA), il peut s'agir d'un ingrédient, d'une matière première, d'un produit intermédiaire ou d'un produit fini fourni à un client ou un consommateur
Rappel	Processus au cours duquel un produit est retiré de la chaîne d'approvisionnement/de distribution externe et au cours duquel il est publiquement demandé aux consommateurs de prendre des mesures spécifiques quant au produit (par exemple, ne pas consommer le produit ou retourner le produit au magasin ou au fabricant) ; cela inclut les rappels de classe I et II de la Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis.
Exigence réglementaire	Exigence obligatoire spécifiée par un organisme mandaté par une instance législative
Risque	Effet d'une incertitude sur un résultat attendu
Cause première	Cause dont l'élimination de la séquence problème-défaut empêche l'évènement final indésirable de se produire
Analyse des causes profondes	Méthode de résolution de problèmes qui consiste à tenter d'identifier la cause première d'un défaut ou d'un problème
Exigence légale	Exigence obligatoire spécifiée par une instance législative
Traçabilité	Capacité à retracer le cheminement d'une denrée alimentaire à tous les stades de la production, de la transformation et de la distribution, y compris l'importation et la vente au détail ; la traçabilité signifie que les mouvements peuvent être retracés une étape en amont et une étape en aval à partir de tout point de la chaîne d'approvisionnement
Suivi/Traçage	Capacité à identifier l'origine et les caractéristiques d'un produit sur la base de critères déterminés à chaque point de la chaîne d'approvisionnement
Localisation	Capacité à localiser un produit sur la base de critères spécifiques, quel que soit l'endroit où le produit se trouve dans la chaîne d'approvisionnement

4 Introduction

Les systèmes de traçabilité sont conçus pour suivre et localiser les produits et leurs composants dans la chaîne d'approvisionnement. Bien que la traçabilité doive être un processus de bout

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

en bout, elle est réalisée dans une chaîne d'approvisionnement constituée d'entreprises indépendantes disposant de systèmes d'informations autonomes. Pour garantir la continuité du flux des informations de traçabilité, chaque partenaire dans la chaîne d'approvisionnement doit transmettre les informations sur le lot ou le groupe de produits identifié au partenaire suivant dans la chaîne d'approvisionnement alimentaire.

Par conséquent, pour réaliser la traçabilité de bout en bout, les partenaires de la chaîne d'approvisionnement doivent réaliser trois activités clés.

La collecte des données : Le système doit pouvoir saisir les données requises. Bien que cela puisse être réalisé à l'aide de méthodes basées sur des documents papier, des technologies plus efficaces, comme les scanners de code-barres, l'identification des fréquences radio, les ordinateurs portables et les périphériques d'entrée spécialement conçus, simplifient la collecte des données et permettent de saisir davantage de données.

Le stockage des données : Une fois collectées, les données doivent être organisées et stockées dans une base de données qui permet diverses options de récupération et de recherche.

La transmission et l'échange de données : Le système n'est efficace que si les intermédiaires de la chaîne d'approvisionnement peuvent échanger les données. Par conséquent, les systèmes de traçabilité doivent disposer de capacités d'intégration de systèmes qui connectent les matériels informatiques et les logiciels, permettant ainsi à plusieurs systèmes d'entreprise de communiquer.

Dans le secteur laitier, la traçabilité requiert la collecte, le stockage et l'échange d'informations sur :

- Les ingrédients du produit
- La transformation
- Le conditionnement
- L'étiquetage
- L'entreposage
- La distribution

5 Logigramme de la procédure

Not applicable.

6 Notes sur la procédure

6.1 Identification et enregistrement des identifiants de lot ou des éléments de données clés

Le diagramme de flux des produits de l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) doit identifier les lieux au sein de l'établissement de l'ESA où les produits en vrac, les ingrédients ou les matériaux de conditionnement sont ajoutés pour fabriquer le produit final. Il doit également identifier les principaux points dans le procédé physique au niveau desquels le produit est transformé ou au niveau desquels les lots de produits peuvent être séparés, c'est-à-dire au sein des flux de produit critiques.

Développez une méthode pour enregistrer les identifiants de lot à chacun de ces lieux. Par exemple, l'enregistrement du lot et du numéro du lot commence généralement dans l'usine de fabrication. Les éléments de lots suivants doivent être tenus à jour et enregistrés :

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

- La quantité
- Le cycle de production
- La date de péremption
- Le poids de l'ingrédient actif
- Le ou les excipients

Déterminez quelle sera la marque d'identification utilisée pour l'identifiant du lot sur les divers supports.

Formez les employés de l'ESA pour assurer l'uniformité et la précision de l'enregistrement des identifiants de lot.

Conservez les enregistrements de l'ESA de sorte à faciliter la recherche des identifiants de lot. Identifiez et enregistrez les flux de circulation (événements de traçabilité critiques).

Les domaines spécifiques suivants sont courants dans le secteur des produits laitiers et doivent être considérés lorsqu'on répertorie les éléments de données clés - les points d'entrée des lots :

- *La réception du lait cru* : lors de la réception du lait cru, l'établissement qui le réceptionne doit considérer chaque ferme dont la production est contenue dans un camion comme un lot de produit réceptionné. L'établissement doit disposer du nom de la ferme et de l'adresse de l'exploitant agricole ou y avoir accès. Organisez le quai de réception comme un point d'entrée des lots et enregistrez les produits de chaque ferme réceptionné ainsi que le silo où les produits ont été réceptionnés. Cela peut être réalisé de trois façons :
 - Le réceptionnaire n'enregistre que les informations sur le chargement et remet les reçus de la ferme laitière au bureau, où les reçus individuels sont corrélés aux informations sur le chargement et aux échantillons de lait de la ferme. Ce système est utilisé si des collectes dans plusieurs fermes laitières sont rassemblées dans un seul chargement livré.
 - Seules les informations sur l'itinéraire sont enregistrées par le réceptionnaire car le chargement est collecté et combiné par une coopérative. Dans ce cas, la coopérative devra disposer des informations relatives aux fermes laitières associées à chaque chargement et aux échantillons de lait cru qui pourraient être concernés par l'effort de traçabilité si un rappel était nécessaire.
 - Le réceptionnaire enregistre les reçus de chaque ferme laitière et les échantillons de lait cru qui sont réceptionnés avec les informations sur le chargement.
- *Responsabilité du conducteur/camion transportant le lait* : les enregistrements du conducteur/camion transportant le lait chargé des collectes dans les fermes laitières sont essentiels pour la réussite d'un rappel et représentent la première étape pour créer un programme de traçabilité réussi. L'identification exacte de la ferme laitière et des quantités de produits ainsi que des enregistrements sur le nettoyage-en-place et des échantillons de lait sont essentiels et doivent référencer le manifeste papier ou le manifeste électronique ou l'enregistreur numérique, si cette technologie est utilisée.
- *Utilisation des identifiants de fermes laitières* : les identifiants de fermes laitières sont souvent utilisés comme identificateurs des chargements des fermes laitières. Cela peut être utile pour suivre les chargements car ce numéro est

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

émis par le ministère de l'Agriculture et est utilisé dans les inspections et autres enregistrements. Toutefois, de nombreuses coopératives et autres entreprises laitières s'attribuent également leur propre identifiant de ferme laitière. Les enregistrements du camion/conducteur et du réceptionnaire doivent être cohérents et exacts.

- **Mise en commun du lait cru** : lorsque le lait cru est collecté dans une ferme laitière, chargé dans des silos ou des réservoirs et réexpédié vers des usines de produits laitiers, il incombe à l'établissement mettant en commun le lait de tenir des enregistrements des chargements des fermes laitières et des échantillons de lait cru des fermes en fonction des camions-citernes expédiés. L'établissement est organisé sur le même modèle que tout autre établissement.
- **Retraitement** : le retraitement est courant, mais complique la traçabilité. Les produits retraités doivent être considérés et organisés sur le même modèle que tout autre ingrédient ou produit. La meilleure façon de gérer le retraitement est la suivante :
 - Répertorier les points auxquels un produit retraité pourrait être collecté au cours du procédé. Identifier et étiqueter le produit retraité comme un produit final.
 - Si le produit retraité n'est pas un produit final, créer une marque d'identification du lot pour le retraitement. S'il s'agit d'un retraitement en vrac, créer une marque d'identification du lot et marquer ou étiqueter le réservoir avec cet identificateur.
 - Si le produit retraité est un produit final, utiliser la marque d'identification du lot appropriée.
 - Répertorier les points auxquels le produit retraité est réintégré dans le procédé ; enregistrer les marques d'identification des lots comme pour tout autre ingrédient (éléments de données clés-point d'entrée du lot).
 - Noter le déroulé du retraitement dans la section des événements de traçabilité critiques.
 - Limiter autant que possible l'ajout d'un produit retraité au cours d'une journée au produit retraité au cours d'une autre journée pour réduire la combinaison des lots.
- **Matériaux de conditionnement** : tous les matériaux de conditionnement qui entrent en contact avec le produit doivent être enregistrés, y compris les suivants :
 - Les sacs et les doublures utilisés pour emballer les produits
 - Les vitamines et les additifs en petites quantités
- **Ingrédients ou produits éliminés** : des enregistrements doivent être maintenus sur les ingrédients, les produits et les matériaux de conditionnement qui sont éliminés. La quantité détruite et les marques d'identification des lots doivent être enregistrées comme pour tout produit final.

6.2 Identification et enregistrement des flux ou des événements de traçabilité critiques

Identifier les principales voies dans l'usine laitière par lesquelles le produit passe du début à la fin.

- Créer une méthode d'enregistrement de chacun de ces flux.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

- Former les employés de l'ESA pour assurer la cohérence et la précision de l'enregistrement de ces flux.
- Conserver les enregistrements de l'ESA de façon à faciliter la corrélation entre les identifiants de lots enregistrés et les flux.
- Suivre les flux de circulation de l'ESA entre les installations au sein de chaque entreprise ou coopérative. La conservation d'enregistrements corrects des transferts entre les installations de l'ESA ou la mise en place d'un système qui puisse relier la traçabilité des produits de l'ESA entre les installations réduira le temps nécessaire pour identifier les produits ou exclure un ESA d'un rappel.

Il existe quelques domaines à prendre spécifiquement en considération lors de la modélisation des événements de traçabilité critiques dans un établissement de produits laitiers. Ce processus peut être automatisé par l'installation de transformation laitière au sein de la laiterie, en vertu duquel l'ESA suit les instructions de l'équipement de transformation laitière ou des procédures documentées, de la façon suivante :

- Les produits conservés dans des espaces de stockage qui ne font pas l'objet d'un nettoyage-en-place fréquent (huiles, sucre et autres ingrédients en vrac) sont stockés pendant de longues périodes sans que ces espaces ne soient complètement vidés ou ne fassent l'objet d'un nettoyage en place. Cela est courant et ne pose pas de risque, mais n'est pas conforme au modèle granulaire de la traçabilité.
- Réinitialiser le suivi de ce réservoir à l'aide de la méthode de calcul du « premier entré, premier sorti ». Par exemple, si 65 000 livres d'huile sont livrées, les 65 000 premières livres utilisées épuisent ce lot. De façon récurrente (probablement mensuelle), réajuster l'inventaire calculé par rapport à l'inventaire réel.
- Réinitialiser le suivi sur la base d'un calendrier périodique. Il s'agit d'une pratique courante dans les services urbains collectifs d'alimentation en eau car il n'y a jamais vraiment d'interruption. Dans le cas d'une eau fournie par le gouvernement, bon nombre réinitialisent le suivi toutes les 24 heures.
- Processus continus : certains processus fonctionnent trop longtemps pour qu'il soit possible de les considérer comme un lot de produits finis. Les séchoirs à pulvérisation, les silos de poudre et autres processus peuvent fonctionner plusieurs jours sans marquer d'interruption qui permettrait un nettoyage en place. Pourtant, les flux dans ces processus doivent être documentés, manuellement ou automatiquement, pour permettre une bonne traçabilité.
- Réinitialiser l'évènement de traçabilité critique à chaque changement de source ou de destination. Par exemple, dans un séchoir, créer un nouvel enregistrement des flux lors du changement du bac de poudre. Dans le cas d'un évaporateur, changer l'enregistrement des flux chaque fois que le silo alimentant l'évaporateur change. Si les deux sont combinés, la quantité d'un produit faisant l'objet d'un événement de traçabilité critique est bien inférieure, réduisant ainsi la taille du lot qui sera pris en considération dans le cas d'un rappel.

Si l'évènement de traçabilité critique est réinitialisé tel que décrit, la traçabilité suivante peut être réalisée :

Inclusion : En fonction du risque lié au contaminant, la liste entière des marques d'identification des lots de produits finaux peut être conservée, faire l'objet d'un rappel ou d'analyses au cours du nettoyage en place jusqu'au nettoyage en place du séchoir.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 7 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

Exclusion : En fonction du risque lié au contaminant, les produits finaux qui se trouvent dans les limites les plus étroites de l'intersection entre un silo donné et un bac à poudre donné peuvent être isolés. Il pourrait alors s'agir du produit le plus à risque.

Dilution : En fonction du risque lié au contaminant, un produit final associé à des éléments comme un silo commun, un bac à poudre commun, une marque d'identification du lot de retraitement commun peut maintenant être isolé pour trouver les lots de produits qui ont des quantités infimes de contaminant.

Cette méthode peut être utilisée, en particulier dans une solution de traçabilité à collecte automatique, pour trouver la source du contaminant.

- **Ajout d'un retraitement au processus :** l'ajout d'un produit retraité doit être géré de la même manière que l'ajout de tout autre ingrédient. Cependant, lorsque l'ajout d'un retraitement est possible, les points dans le processus doivent être modélisés comme un événement de traçabilité critique, avec une marque d'identification du lot final, afin que le produit retraité puisse être traçable lorsqu'il est ajouté.

6.3 Placement d'un identifiant de lot standard et lisible sur les produits de l'ESA

Étiqueter les produits finaux de l'ESA avec un Identifiant de lot simple et lisible afin que quiconque utilisant les produits lors de la fabrication puisse également effectuer des enregistrements cohérents et exacts.

- Utiliser cet identifiant de lot dans les enregistrements de l'ESA en tant qu'identité principale ou au moins comme champ de recherche dans un système, électronique ou d'entreprise, de planification des ressources de l'ESA.
- Utiliser cet identifiant de lot dans chaque enregistrement lors de la planification des ressources d'entreprise manuelle et électronique.
- Ajouter l'étiquette du lot ou l'étiquette de l'identifiant du lot à côté de l'identifiant du lot lisible afin que les opérateurs au sein des établissements des clients de l'ESA puissent facilement enregistrer la bonne identité.

6.4 Étiquetage des produits

Un identifiant de lot simple et lisible doit être enregistré avec exactitude en tant qu'élément clé dans un système de traçabilité efficace. Pour permettre une traçabilité efficace et opportune, la marque d'identification du lot doit :

- être lisible par les clients qui utilisent des enregistrements de traçabilité des lots manuels
- se distinguer sur l'emballage, sur l'étiquette de la palette ou sur le connaissance afin que les clients puissent clairement déterminer la marque d'identification du lot qu'ils doivent utiliser pour les enregistrements de traçabilité.

Si l'ESA inclut un code barre utilisé par tous les clients dans les enregistrements, veuillez-vous assurer que les distributeurs et les clients finaux scannent le code-barres de la marque d'identification du lot et l'intègrent également dans leurs enregistrements de traçabilité.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 8 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

L'identité du lot doit être placée en évidence sur chaque emballage, conteneur, palette et connaissance qui quitte les locaux de l'ESA.

Si le produit est destiné à être utilisé par un autre fabricant ou une autre entreprise de transformation, l'identifiant textuel du lot ou l'identifiant du lot doit être imprimé en gras et placé de manière visible à côté de la marque d'identification du lot.

Sinon, pour un petit fabricant, le numéro doit être apposé sous une forme lisible. L'identifiant textuel du lot ou l'identifiant du lot doit apparaître à côté du code.

Si un client demande ou a accepté des marques d'identification du lot plus étendues, cela est également approprié tant que le marquage est clair. Les marques d'identification des lots doivent être indiquées dans toutes les correspondances.

Le contenu recommandé de la marque d'identification du lot consiste en les éléments suivants :

- Le numéro de la laiterie, la date et un identificateur du processus. Les numéros des usines comprennent généralement 4 à 6 chiffres.
- La date, par exemple le 26 juillet 2012, doit être sous forme numérique, telle que 20120726 ou 20122607.
- Un identificateur supplémentaire pour un produit fabriqué un jour donné représente l'identité de la chaîne.

6.5 Enregistrements de la traçabilité du lait de la laiterie

INFORMATIONS GENERALES

- Tout produit final, en vrac ou conditionné, doit disposer d'une liste des numéros de lots qu'il contient.
- Les numéros de lots que ces enregistrements contiennent doivent correspondre aux numéros de lots figurant dans les enregistrements de l'entrepôt.
- Si le système de traçabilité de l'ESA est stocké dans une base de données, les marques d'identification des lots doivent relier ou associer tous les enregistrements.

Les enregistrements de traçabilité doivent permettre à l'ESA de retrouver rapidement et avec précision la marque d'identification du lot et toutes marques d'identification de lots associées. Les enregistrements de traçabilité doivent comporter uniquement les informations nécessaires pour y parvenir.

Pour les enregistrements internes, il est recommandé que les informations de traçabilité de base soient liées à l'enregistrement complet du processus et aux enregistrements de l'assurance qualité.

Les contenus de l'ensemble des enregistrements de base sont les suivants :

- *Éléments de données clés - points d'entrée des lots* : une liste à jour des éléments de données clés - points d'entrée des lots pour la zone de l'établissement ou du processus. Cela indique qu'il est possible de localiser à quel niveau d'autres marques d'identification de lots entrent dans le processus. Cela sera également corrélé aux enregistrements quotidiens, manuels ou électroniques, des

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 9 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

marques d'identification de lots qui sont incorporés aux produits finaux. Ces enregistrements peuvent être sous forme textuelle ou de diagramme de flux.

- *Évènement de traçabilité critique* : une liste à jour des flux physiques dans le processus, ou évènements de traçabilité critique. Cela sera corrélé aux enregistrements quotidiens des flux de circulation dans votre établissement, et sera utilisé pour retrouver le cheminement des marques d'identification des lots dans le processus. Ces documents peuvent être sous forme textuelle ou de diagramme.
- *Marque d'identification du lot* : cet enregistrement n'est qu'une courte description écrite de la structure de la marque d'identification du lot et de ce que représentent les chiffres.

Parmi les enregistrements de base que l'ESA doit conserver, les enregistrements provenant de la ferme laitière doivent comporter les éléments suivants :

- Le numéro de la ferme
- L'identification du transporteur/camion
- L'identification du conducteur
- Une liste des identifications des fermes dans le chargement
- L'heure à laquelle le chargement a été réceptionné
- Le résultat des analyses concernant les médicaments thérapeutiques (antibiotiques)
- Le nom de la personne qui a réceptionné/effectué des analyses sur le chargement
- La température du lait
- Le silo de destination du chargement

Les enregistrements de réception des chargements en vrac doivent comporter au minimum les éléments suivants :

- Le numéro du connaissance
- Les informations sur le transporteur
- La marque d'identification des lots du fournisseur
- L'heure de réception

Les enregistrements d'adjonction d'ingrédients doivent comporter au minimum les éléments suivants :

- La marque d'identification des lots du fournisseur
- Les informations sur le transporteur
- Le nom du fabricant si le système est manuel ; si le système est électronique, le nom du fabricant peut être lié, dans la base de données, à la marque d'identification du lot
- Le nom de l'ingrédient si le système est manuel ; si le système est électronique, le nom de l'ingrédient peut être lié, dans la base de données, à la marque d'identification du lot
- L'heure de l'adjonction
- L'opérateur

Les enregistrements des produits finaux doivent comporter au minimum les éléments suivants :

- La marque d'identification du lot
- Le nom du produit

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 10 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

- L'heure à laquelle la production du produit est lancée
- L'heure à laquelle la production du produit est achevée

LES ZONES PERIPHERIQUES (ENTREPOT, CENTRES DE DISTRIBUTION, TRANSPORT)

En dehors de l'environnement de transformation physique dans la chaîne d'approvisionnement, la traçabilité devient individuelle, ce qui signifie que chaque produit susceptible d'être contaminé est contenu dans un paquet. Si une marque d'identification de lot facilement identifiable est incluse au connaissance, aux enregistrements de transport, aux enregistrements de réception, au système d'entrepôt, etc., chaque produit douteux peut être rapidement repéré, analysé et retiré de la chaîne alimentaire, ou détruit une fois qu'il a été localisé et identifié.

CONSERVATION, SECURITE ET SAUVEGARDE DES ENREGISTREMENTS

Les enregistrements de traçabilité sont conservés pendant la même durée que les autres enregistrements réglementaires, tels que les enregistrements du nettoyage-en-place et de la pasteurisation. En attendant que les réglementations indiquent la durée de conservation des enregistrements de traçabilité, partez du principe que la durée de conservation doit être identique à celle spécifiée dans l'Ordonnance sur le lait pasteurisé des États-Unis pour la conservation des enregistrements de pasteurisation à haute température/courte durée.

Il est important que ces enregistrements ne soient ni perdus ni modifiés.

- Si les enregistrements sont tenus manuellement, ils doivent être stockés dans des casiers de fichiers verrouillés ou dans des salles qui sont verrouillées lorsqu'aucun personnel ne s'y trouve ou en dehors des heures de travail.
- Si les enregistrements sont tenus par voie électronique, ils doivent être sauvegardés toutes les 24 heures et stockés dans une base de données ou un système d'archivage des données, sous un format à écriture unique et lecture multiple.

6.6 Test et validation du système de traçabilité

Le test et la validation du système de traçabilité de l'ESA doivent couvrir au moins deux scénarios par le biais de la procédure de rappel de produits de l'ESA :

- Utiliser un ou plusieurs éléments de données clés - marques d'identification des lots pour localiser les quantités en vrac concernées, les fermes laitières, les ingrédients, les additifs ou les matériaux de conditionnement que le produit contient
- Utiliser une alerte en cas d'adultérations présumées ou possibles dans une quantité en vrac, une ferme laitière, un ingrédient, un additif ou un matériau de conditionnement et trouver les produits finaux qui contiennent l'éventuel contaminant.

Les résultats du test et de la validation du système de traçabilité doivent être confirmés par les résultats de l'assurance qualité/du laboratoire. Les résultats de l'assurance qualité/du laboratoire doivent être conservés dans le système de gestion de l'information du laboratoire.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 11 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

TRAÇABILITE

6.7 Fréquence de test et de validation du système de traçabilité

La politique de l'ESA doit stipuler que la fréquence de test et de validation du système de traçabilité doit être d'au moins deux fois par an, ou suite à un incident/événement sérieux lié aux denrées alimentaires, ou suite à un changement significatif dans le système de traçabilité de l'ESA ou d'un partenaire de la chaîne alimentaire.

6.8 Mesures post-évaluation

Les mesures post-évaluation doivent être réalisées lorsque la simulation de rappel est terminée et que les améliorations potentielles ont été mises en œuvre. Toutes les mesures ultérieures mises en œuvre doivent être surveillées et suivies par le biais de la procédure des mesures correctives et préventives de l'ESA.

Au minimum, une analyse des quantités des matériels impliqués doit être réalisée, que ces matériels aient été produits, vendus, retournés, détruits, autorisés à la vente ou non, comptabilisés ou consommés.

Dans l'idéal, l'objectif de la simulation de rappel est de rendre compte de 100 pour cent du produit (en vrac, laiterie, ingrédients, additifs, produit intermédiaire ou produit fini) en deux heures ou moins.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Enregistrements de la laiterie (divers)	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Registre des simulations de rappel	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Enregistrements des communications	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Analyse des causes profondes	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Rapport des simulations de rappel	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Procès-verbal post-évaluation	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-012	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 11 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

IDENTIFICATION ET EVALUATION DE LA CONFORMITE**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-013
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Publication approuvée par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour des documents connexes pour tenir compte des modifications de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) 22000:2018

Table des matières

1	Résumé	283
2	Documents connexes	283
3	Définitions	284
4	Introduction	284
5	Logigramme de la procédure	235
6	Notes sur la procédure	285
7	Enregistrements	286

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-013	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

IDENTIFICATION ET EVALUATION DE LA CONFORMITE

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire le processus de gestion, au sein de l'exploitant du secteur alimentaire (ESA), de l'identification et de l'évaluation de la conformité aux exigences légales, réglementaires et autres (auxquelles il est ci-après simplement fait référence par le terme conformité).
Champ d'application	La procédure est initiée suite à la création ou la modification identifiée d'une exigence de conformité. Elle procède à l'enregistrement, à la collecte des informations, à l'évaluation de la pertinence des impacts et à la détermination du degré de conformité. Les lacunes, le cas échéant, sont également identifiées et rectifiées. Le registre de la conformité est mis à jour et amélioré, et le suivi et l'évaluation continus de la conformité sont réalisés.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de la procédure. Les directeurs de service doivent s'assurer que les enregistrements sous leur contrôle sont gérés conformément à cette procédure documentée.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Description du processus de sécurité des denrées alimentaires, PRO-002
Procédures	Contrôle des documents, SOP-001 Maîtrise d'un produit non-conforme, SOP-003 Audit interne, SOP-006 Correction et mesure corrective, SOP-009 Revue de direction, SOP-021 Rappel et retrait d'un produit, SOP-023 Registre légal de la sécurité des denrées alimentaires, REG-001
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre des documents de référence
Autre	Système de gestion des documents (SGD)

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-013	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

IDENTIFICATION ET EVALUATION DE LA CONFORMITE

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Conformité	Respect des lois et réglementations, y compris le respect d'autres obligations et exigences légales
Registre de conformité	Registre légal de la sécurité des denrées alimentaires
Entité chargée de l'application de la loi	Personne ou organisation qui s'est vue conférer l'autorité ou le mandat légal et a la capacité et le pouvoir d'accomplir une fonction désignée. L'entité chargée de l'application de la loi peut également être une agence chargée de faire respecter la loi, par exemple la Food Standards Agency du Royaume Uni ou la Food and Drug Administration des États-Unis.
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Partie intéressée	Personne ou groupe externe - par exemple une unité extérieure à l'exploitant du secteur alimentaire (ESA), les consommateurs ou les organismes de contrôle - qui est concerné par la performance ou la réussite de l'organisation

4 Introduction

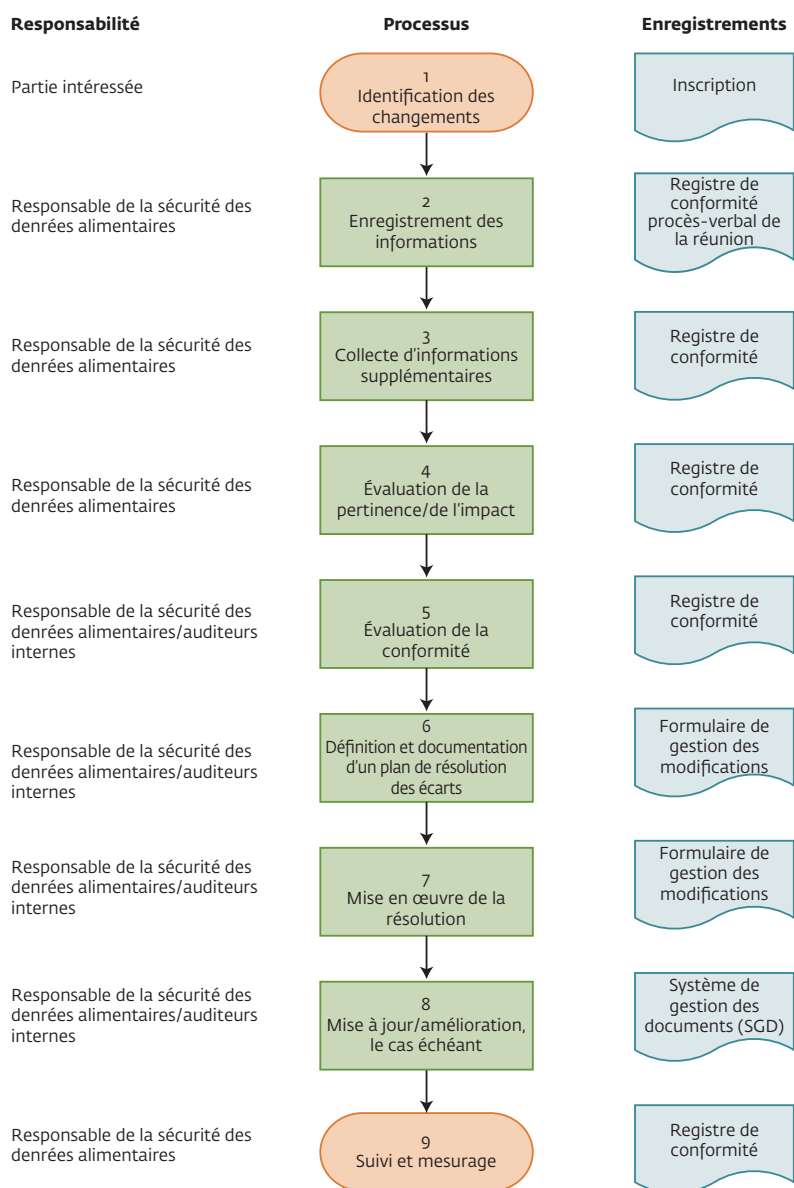
Une vision d'entreprise sur la conformité à la sécurité des denrées alimentaires est une stratégie définie et documentée pour cartographier les objectifs de l'entreprise en vue de répondre aux obligations de conformité de l'entreprise dans le présent et dans l'avenir. Elle vise à assurer la satisfaction future du besoin de l'entreprise de respecter un cadre de conformité en évolution, à assurer une protection élevée des consommateurs et à appuyer les objectifs de développement de l'entreprise.

Cette procédure décrit les étapes de l'identification et de l'évaluation des obligations légales d'un exploitant du secteur alimentaire (ESA), essentiellement les obligations statutaires et réglementaires et en particulier vis-à-vis des clients.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-013	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire: Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

IDENTIFICATION ET EVALUATION DE LA CONFORMITE

5 Logigramme de la procedure



6 Notes sur la procédure

Étape 1

Toutes les nouvelles exigences de conformité ou changements des exigences de conformité sont identifiés par l'ESA, l'entité chargée de l'application de la loi, des représentants du secteur, et le service de communication et de mise à jour de l'inscription au registre légal tous ensemble.

Étape 2

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doit enregistrer les informations, notamment mettre à jour le registre de conformité ou le registre légal de la sécurité des denrées alimentaires tel que requis.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-013	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

IDENTIFICATION ET EVALUATION DE LA CONFORMITE

Étape 3

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doit, si nécessaire, rassembler des informations supplémentaires sur l'exigence de conformité, nouvelle ou modifiée, pour en assurer une meilleure compréhension et évaluation. Le registre légal concerné doit être mis à jour et conservé tel que requis.

Étape 4

Une fois les informations et données nécessaires recueillies, la pertinence et l'impact de l'exigence de conformité, nouvelle ou modifiée, doivent être identifiés. Le registre légal concerné doit être mis à jour et conservé tel que requis. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doit communiquer les informations aux parties internes concernées par le biais d'e-mails, de rapports ou de réunions. La réunion de revue de direction passera en revue toutes les exigences de conformité, nouvelles ou modifiées, conformément à la procédure de revue de direction.

Étape 5

Sur la base des informations recueillies, le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doit déterminer la meilleure stratégie pour évaluer le degré de conformité, par exemple, un examen des documents, le suivi et la mesure des données, un audit, ou une combinaison de ceux-ci, en référant le registre légal concerné et en le mettant à jour le cas échéant.

Étape 6

Si les résultats de l'évaluation périodique montre qu'il existe un écart, un plan de résolution des écarts doit être élaboré et documenté. Cela pourrait comporter un plan de mesures correctives et préventives le cas échéant. Référez la procédure de maîtrise des produits non conformes et la procédure de correction et de mesures correctives.

Étape 7

Le plan d'analyse des écarts doit être mis en œuvre en temps opportun pour garantir une conformité totale.

Étapes 8 et 9

Le registre de conformité concerné, notamment la facilité d'accès aux documents du système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA), doit être examiné et mis à jour le cas échéant.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Registre légal de la sécurité des denrées alimentaires	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Fichier d'audit interne	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Trois ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Dossier de revue de direction	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Trois ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-013	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTONNEMENT**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-014
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	24 avril 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable des ressources humaines
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2019	V. 1.0	Mary Cahill	Modifications du format, et examen et approbation par le propriétaire du processus

Table des matières

1	Résumé	288	7.1	Sélection, approbation et évaluation des formateurs	292
2	Documents connexes	288	7.2	Évaluation de la formation	293
3	Définitions	288	7.3	Évaluation des participants à la formation	293
4	Introduction	289	7.4	Supports de formation	293
5	Logigramme de la procédure	290	7.5	Participation à la formation	294
6	Notes sur la procédure	291	7.6	Mauvaise performance ou non achèvement de la formation	294
7	Gestion de la formation et du perfectionnement	292	8	Records	295

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-014	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 9
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTONNEMENT

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire la méthodologie utilisée par l'entreprise pour permettre aux individus, aux unités commerciales et à l'entreprise dans son ensemble de répondre aux exigences de performance grâce à une formation et un perfectionnement.
Champ d'application	Cette procédure s'applique à la formation et au perfectionnement de tous les employés, de l'intégration initiale dans l'entreprise à l'identification des besoins de formation et de perfectionnement elle-même faisant suite à une évaluation de la performance ou de formation d'entreprise obligatoire, et jusqu'à l'évaluation et la confirmation de la performance.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au service des ressources humaines, en particulier au responsable des ressources humaines qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Description du processus des ressources humaines, PRO-003
Procédures	Procédure de recrutement et de sélection, SOP-025 Procédure d'évaluation de la performance, SOP-026 Procédure disciplinaire, SOP-027 Procédure des achats (pour la fourniture de formation externe), SOP-028
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Descriptions de poste Formulaire de participation à la formation Formulaire de demande de formation Enregistrement des données provenant du système de gestion de l'apprentissage
Autre	Cours sur la formation des formateurs

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Descriptions de poste	Une description formelle des responsabilités de l'employé

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-014	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 9
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

4 Introduction

L'objectif global de la formation et du perfectionnement est de disposer d'une main-d'œuvre formée, capable de fournir un meilleur service à la clientèle, grâce aux dernières technologies et à des connaissances approfondies dans le domaine concerné. Pour atteindre cet objectif, l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) dispense plusieurs types de formations, dont la formation d'intégration des nouvelles recrues, la formation spécialisée, la formation sur la conformité à la sécurité des denrées alimentaires et la formation continue.

La formation d'intégration des nouvelles recrues (formation d'insertion) aide les nouveaux employés à s'intégrer rapidement et efficacement dans leur nouvel environnement de travail.

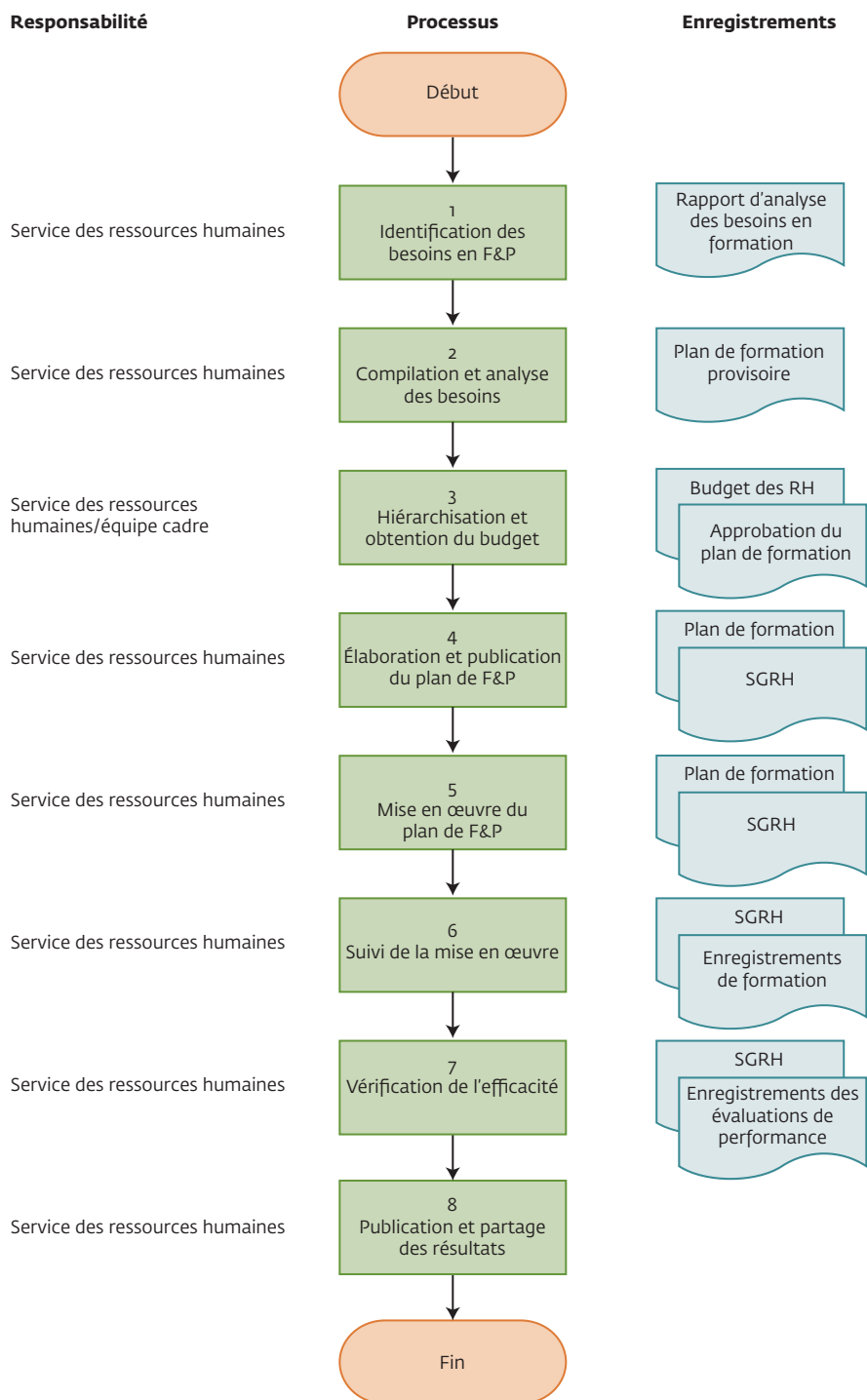
La formation spécialisée désigne la formation en connaissances spécifiques au secteur, requise pour que les individus puissent assumer de manière performante leur fonction.

La formation sur la conformité à la sécurité des denrées alimentaire est obligatoire et joue un rôle important dans le processus d'information des employés quant aux lois et réglementations sectorielles et aux politiques et procédures de sécurité des denrées alimentaires de l'entreprise. Chaque nouvelle recrue doit suivre cette formation immédiatement après son intégration dans l'entreprise, et chaque employé doit suivre la formation sur la conformité à la sécurité des denrées alimentaires tous les ans.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-014	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 9
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire: Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTONNEMENT

5 Logigramme de la procédure



Note : RH = Ressources humaines ; SGRH = Système de gestion des ressources humaines ; F&P = Formation et perfectionnement.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O14	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 4 sur 9

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

6 Notes sur la procédure

Étape 1 - Besoins en formation et perfectionnement

Le service des ressources humaines identifiera les besoins en formation et perfectionnement dans l'ensemble de l'entreprise. Cela sera réalisé par un examen des besoins en formation d'entreprise obligatoire, des besoins en formation identifiés par le biais du processus de recrutement et de sélection, ainsi que des résultats des évaluations de performance. Chaque service sera consulté au cours de ce processus.

Étape 2 - Analyse des besoins en formation et perfectionnement

En fonction des besoins identifiés à l'étape 1, le service des ressources humaines dressera une liste des besoins et les analysera. Cela résultera en un plan de formation provisoire.

Étape 3 - Hiérarchisation/budgétisation de la formation et du perfectionnement

Le plan de formation provisoire, y compris la hiérarchisation des besoins, sera soumis à la direction à des fins d'approbation. Une fois approuvé, les ressources nécessaires seront allouées dans le cadre du budget des ressources humaines.

Étape 4 - Plan de formation et de perfectionnement

Une fois l'approbation du budget obtenue, le service des ressources humaines élaborera et publiera, par le biais du système de gestion des ressources humaines, le plan de formation et de perfectionnement approuvé. Le plan décrira les formations et perfectionnements obligatoires et facultatifs qui seront dispensés au cours de la période à venir.

Étape 5 et 6 - Mise en œuvre et suivi du plan de formation et de perfectionnement

Le service des ressources humaines, en collaboration avec d'autres services concernés le cas échéant, mettra en œuvre le plan de formation et de perfectionnement. Il continuera à suivre la mise en œuvre du plan de formation, à l'aide du système de gestion des ressources humaines et du système de gestion des apprentissages, afin d'assurer sa parfaite exécution. Le système de gestion des ressources humaines et le système de gestion des apprentissages indiqueront quelle formation a été suivie par chaque employé. Les feuilles de participation à la formation et les enregistrements de l'évaluation de la formation seront également conservés. Dans les cas où il devient évident que le plan de formation et de perfectionnement n'est pas suivi, le service des ressources humaines prendra les mesures nécessaires, y compris des revues réalisées avec la direction, pour ramener le plan sur la bonne voie ou pour prendre d'autres mesures afin de s'assurer que la formation est correctement suivie.

Étape 7 - Vérification de l'efficacité de la formation et du perfectionnement

Le service des ressources humaines déterminera l'efficacité et l'impact de la formation et du perfectionnement sur la performance des individus, des unités commerciales et de l'entreprise. Si l'analyse indique que la formation et le perfectionnement n'ont pas l'effet souhaité, une revue du plan de formation et de perfectionnement et de sa mise en œuvre sera réalisée, et les mesures nécessaires seront identifiées, prises et enregistrées. Les résultats du processus d'évaluation de performance

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-014	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 9
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

contribueront directement à déterminer l'efficacité globale de la formation et du perfectionnement et serviront de base à l'élaboration du prochain plan de formation et de perfectionnement.

Étape 8 - Publication des résultats de la formation et du perfectionnement

Le service des ressources humaines publiera et communiquera les résultats obtenus suite à la mise en œuvre du plan de formation et de perfectionnement à toutes les parties intéressées pour s'assurer que les décisions prises quant à la formation et au perfectionnement continus se fondent sur des informations factuelles précises.

7 Gestion de la formation et du perfectionnement

7.1 Sélection, approbation et évaluation des formateurs

FORMATEURS INTERNES

Tous les employés sélectionnés pour devenir des formateurs au sein de l'entreprise doivent répondre aux critères minimums suivants :

- Ils doivent avoir travaillé dans le domaine couvert par la formation pendant une période de temps significative, de deux à trois ans minimum.
- Ils doivent être des experts dans les thèmes ou domaines requis.
- Ils doivent avoir suivi et réussi une formation des formateurs.
- Ils doivent avoir présenté de manière satisfaisante le cours de formation à leurs pairs et au service des ressources humaines.

FORMATEURS EXTERNES

S'il est nécessaire de recourir aux services de formateurs externes pour dispenser la formation, ils doivent être sélectionnés conformément à un processus défini. Le service des ressources humaines doit s'assurer que ces formateurs sont compétents pour dispenser la formation. Tous les formateurs externes doivent répondre aux critères suivants :

- Ils doivent être des experts dans les thèmes ou domaines requis.
- Ils doivent avoir suivi et réussi une formation des formateurs.
- Ils doivent être titulaires des diplômes nécessaires relatifs au thème de la formation.
- Ils doivent avoir plusieurs années d'expérience professionnelle relative au thème de la formation et, dans l'idéal, toujours travailler dans le domaine concerné.
- Ils doivent fournir des références et approbations écrites eu égard à la dispense de la formation.
- Le cas échéant, ils doivent être titulaires des certifications nécessaires délivrées par des organismes de certification reconnus ou travailler pour le compte d'un organisme de formation certifié ou agréé.

Le service des ressources humaines doit conserver dans des fichiers les preuves documentées que les formateurs répondent aux critères ci-dessus, et ce pour tous les organismes de formation externes et formateurs associés.

Dans le cas où un formateur externe approuvé ne peut pas participer à une formation prévue et qu'un formateur externe remplaçant est recommandé par le prestataire, le formateur externe remplaçant doit également répondre aux exigences ci-dessus.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-014	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 9
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTONNEMENT

Le service des ressources humaines doit conserver une liste des formateurs et des organismes de formation approuvés.

7.2 Évaluation de la formation

Tous les supports de formation ainsi que les formateurs seront soumis à une évaluation. Cela est nécessaire pour s'assurer que le niveau des supports de formation et de délivrance de la formation ne baisse pas et reste pertinent, et que les participants à la formation bénéficient d'une formation de haute qualité.

Les évaluations doivent être réalisées de la manière suivante :

- Les formulaires d'évaluation de la formation, complétés à la fin de la formation par les participants à la formation, permettront à ces derniers de noter la qualité de la délivrance de la formation, les supports de la formation, les formateurs et d'autres critères pertinents.
- Des revues de la présentation des formateurs internes sont définies : cela consistera en des évaluations de la présentation des formateurs internes par des témoins, qui seront documentées et réalisées par le service des ressources humaines.

Le service des ressources humaines passera en revue le résultat de ces processus d'évaluation et s'assurera que des mesures appropriées sont prises lorsque les normes ne sont pas respectées, afin de garantir l'absence d'impact négatif sur les participants à la formation ou sur l'entreprise

7.3 Évaluation des participants à la formation

En fonction du type de formation dispensée, les participants à la formation seront évalués pour s'assurer qu'ils ont reçu et compris les informations présentées et peuvent mettre en application la formation dans leurs tâches quotidiennes. Ce processus d'évaluation peut prendre les formes suivantes mais ne s'y limitent pas :

- Des examens écrits sur le sujet
- Des évaluations continues documentées tout au long de la formation
- Des évaluations des participants à la formation, réalisées par les formateurs par le biais de jeux de rôle ou d'exercices similaires
- Un accompagnement et une évaluation continue au travail
- Des évaluations de la performance

Les évaluations des participants à la formation doivent être documentées et conservées dans des fichiers.

7.4 Supports de formation

Si les supports de formation, tels que les présentations PowerPoint, les manuels de formation, les examens ou les questionnaires, sont développés en interne, leur qualité et leur contenu technique doivent être évalués avant d'être utilisés et après chaque mise à jour.

Le service des ressources humaines examinera les supports sur le plan de la qualité pour s'assurer que :

- La forme des supports, la manière dont ils sont présentés et la langue dans laquelle ils sont présentés permettent leur compréhension.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-014	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 7 sur 9
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTONNEMENT

- Les supports sont grammaticalement corrects.
- Ils sont clairs, concis et visuellement acceptables.
- Ils répondent aux exigences de l'entreprise en termes de modèles ou de notes, par exemple, pour les présentations PowerPoint.
- Ils ne contiennent pas de langage ou contenu non autorisé.
- Les révisions sont contrôlées.

Des experts en la matière examineront les supports sur le plan technique pour s'assurer que :

- Le contenu de la formation est techniquement exact, précis et à jour.
- Les informations et les exemples présentés sont conformes à toutes les règles et réglementations concernées ; les supports de formation fournis par des prestataires externes seront si possible examinés avant que la formation ne soit dispensée.

Le service des ressources humaines sera responsable de la mise à jour des supports de formation internes. Cependant, il incombe aux experts en la matière de s'assurer que les cours et les supports des cours sont mis à jour lorsque nécessaire, conformément à tout changement dans les exigences de conformité à la sécurité des denrées alimentaires, les exigences réglementaires ou d'autres changements significatifs affectant le contenu du cours.

Tous les supports de formation internes seront conservés par le service des ressources humaines et remis aux formateurs au besoin.

7.5 Participation à la formation

Une fois la formation programmée, il incombe à la direction de libérer le personnel de ses obligations pour qu'ils puissent participer à la formation. Tous les participants sont tenus de suivre tous les cours pertinents dans leur intégralité. Si des participants à la formation quittent un cours, quelle qu'en soit la raison, ils doivent le suivre à nouveau dans son intégralité. Le service des ressources humaines peut amender cette exigence au cas par cas.

7.6 Mauvaise performance ou non achèvement de la formation

Le service des ressources humaines tiendra une matrice de formation pour identifier les formations obligatoires et les formations facultatives disponibles. La matrice peut être utilisée par d'autres services et l'équipe de direction pour identifier d'éventuelles solutions de formation disponibles lorsqu'il s'avère que la performance d'un employé ne se situe pas aux niveaux attendus.

Dans le cas où un employé échoue à une formation obligatoire, il peut se voir proposer la possibilité de la suivre à nouveau ou de repasser l'évaluation de la formation. Si un employé échoue à une formation obligatoire après de nombreuses tentatives ou si la performance professionnelle de l'employé ne s'améliore pas, alors le service des ressources humaines et le directeur du service se réuniront pour déterminer la meilleure marche à suivre eu égard à l'employé. Une décision sera prise et communiquée à l'employé. Cette décision sera documentée et suivie par le service des ressources humaines.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-014	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 8 sur 9
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FORMATION ET PERFECTONNEMENT

8 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Formulaires du dossier d'intégration	Service des ressources humaines	Indéfiniment	Responsable des ressources humaines
Analyse des besoins en formation	Service des ressources humaines	Un an, puis archiver	Responsable des ressources humaines
Plan de formation	Service des ressources humaines	Un an, puis archiver	Responsable des ressources humaines
Feuille de participation à la formation	Service des ressources humaines	Un an, puis archiver	Responsable des ressources humaines
Enregistrement de formation	Service des ressources humaines	Un an, puis archiver	Responsable des ressources humaines
Documents pédagogiques	Service des ressources humaines	Indéfiniment	Responsable des ressources humaines
Enregistrements des connexions au système de gestion des apprentissages	Système de gestion des apprentissages	Indéfiniment	Responsable des ressources humaines
Résultats de l'évaluation du système de gestion des apprentissages	Système de gestion des apprentissages	Indéfiniment	Service des ressources humaines

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O14	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 9 sur 9

GESTION DES PLAINTES	
Procédure d'un ESA	
Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-015
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique de revisions

Date	Version	Author	Comments (including review history)
April 20, 2018	Draft 01	Joe Bloggs	Initial draft for review and discussion
April 24, 2018	V1.0	Joe Bloggs	Technical review and update of Correction and Corrective Action Procedure notes
January 13, 2019	V1.1	Joe Bloggs	Updated document reference section

Table des matières

1	Résumé	297	5	Logigramme de la procédure	298
2	Documents connexes	297	6	Notes sur la procédure	298
3	Définitions	297	7	Enregistrements	300
4	Introduction	297			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-015	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

GESTION DES PLAINTES

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire la méthodologie utilisée par l'organisation pour gérer les plaintes et maintenir la satisfaction et la confiance des clients (particuliers et entreprises) et des consommateurs.
Champ d'application	Cette procédure s'applique à la réception, à l'examen, à l'enquête et à la résolution des plaintes.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Sécurité des denrées alimentaires, PRO-001
Procédures	Maîtrise d'un produit non-conforme, SOP-003 Correction et mesure corrective, SOP-009 Revue de direction, SOP-021
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Formulaire de dépôt de plainte
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Correction	Action immédiate visant à corriger un problème ou un problème potentiel
Mesure corrective	Action visant à traiter la cause première d'un problème et à prévenir sa réapparition
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Cause première	Cause dont l'élimination de la séquence problème-défaut empêche l'événement final indésirable de se produire
Analyse des causes profondes	Méthode de résolution de problèmes qui consiste à tenter d'identifier la cause première d'un défaut ou d'un problème

4 Introduction

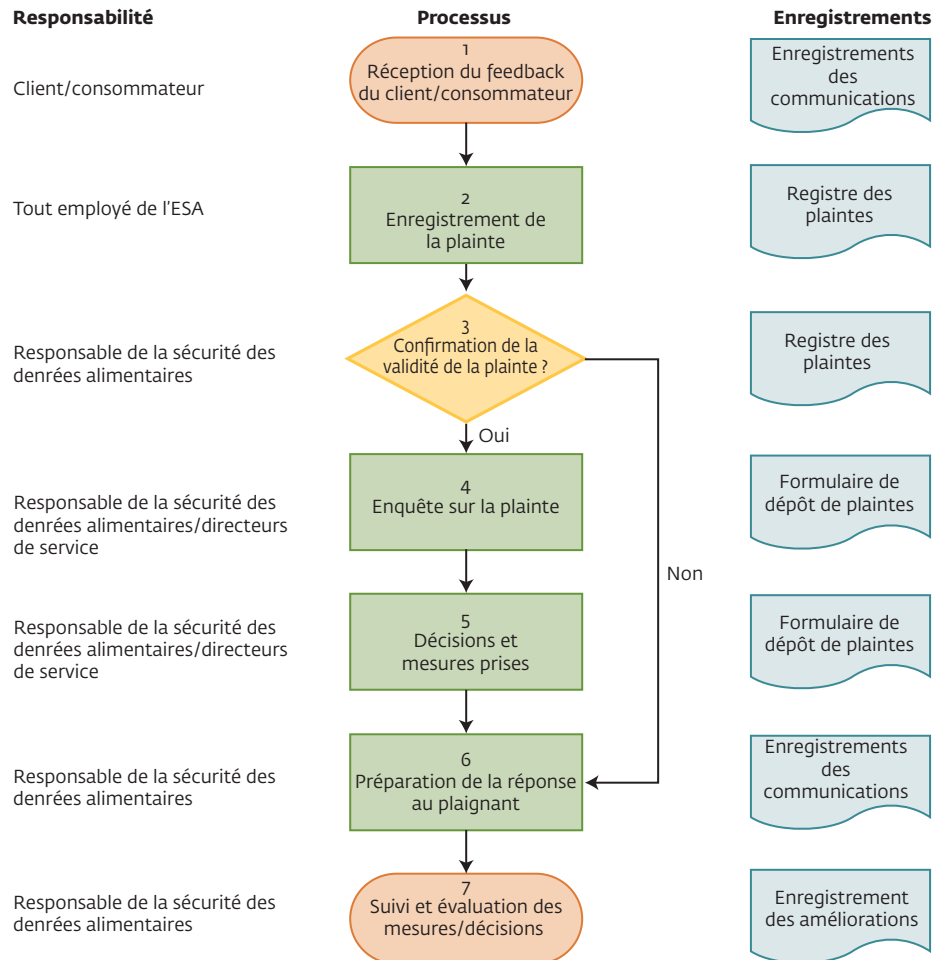
L'exploitant du secteur alimentaire (ESA) a mis en œuvre un ensemble de processus pour rassembler les plaintes des clients/consommateurs, les examiner, mener des enquêtes, déterminer la cause première des plaintes et prendre des mesures pour résoudre les plaintes en vue de prévenir leur répétition.

Une plainte de client/consommateur peut être définie comme toute expression de mécontentement communiquée par le client ou le consommateur de l'ESA eu égard à tout produit ou service fourni par l'entreprise. Cette politique aborde toutes les plaintes déposées par écrit, les plaintes sérieuses ou non résolues communiquées par téléphone et les plaintes soulevées lors de réunions en face à face ou par une tierce partie agissant pour le compte du client, telle qu'un intermédiaire, un représentant légal ou un organisme de contrôle de la sécurité des denrées alimentaires.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-015	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

GESTION DES PLAINTES

5 Logigramme de la procédure



6 Notes sur la procédure

Étape 1 - Réception de la plainte

Une plainte peut être déposée lors d'un face à face avec le client/consommateur, au téléphone, par e-mail ou par tout autre moyen. Lorsque des réglementations pertinentes relatives à la sécurité des denrées alimentaires s'appliquent également, elles doivent être traitées conjointement avec cette procédure.

Si vous recevez une plainte d'un client :

- Écoutez le client lorsque la plainte est communiquée verbalement dans le cas d'un face à face
- Déterminez la nature de la plainte et enregistrez la plainte dans un formulaire de dépôt de plainte.
- Vérifiez avec le client que vous avez bien compris la plainte.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-015	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 3 sur 5

GESTION DES PLAINTES

4. À titre de bonne pratique, présentez vos excuses pour le problème qu'il a rencontré.
5. Indiquez au client que l'entreprise dispose d'une politique de gestion des plaintes, que la plainte fera l'objet d'une enquête et qu'une réponse officielle lui sera communiquée. Expliquez que ce processus peut prendre du temps.
6. Prenez les coordonnées du client.

Conservez des copies de tous les documents fournis par le client et classez-les avec le formulaire de la plainte.

Step 2 Recording of Complaint

Remplissez le formulaire de la plainte, en incluant les éléments suivants :

1. La date
2. Le numéro de référence
3. Le nom du client
4. Le numéro de téléphone du client
5. Le numéro d'enregistrement du certificat du produit
6. La plainte du client - description
7. La mesure prise
8. Le statut final

Joignez tous les documents associés à la plainte. Transférez les informations de la plainte au responsable de la sécurité des denrées alimentaires.

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires complète le registre des plaintes. Le client doit être contacté par téléphone/e-mail pour l'informer que la plainte sera prise en considération dans un délai maximum de cinq jours ouvrés. La plainte est transférée au responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Un adjoint peut également se charger de ce travail pour le compte du responsable de la sécurité des denrées alimentaires.

Étape 3 - Examen de la plainte - Validité

L'agent chargé de la résolution de la plainte réalise une première évaluation quant au caractère valide ou non de la plainte. Si elle est valide, la plainte passe à l'étape 4. Si elle ne l'est pas, une réponse officielle expliquant la raison de cette décision est communiquée conformément à l'étape 6. La plainte est transférée au directeur du service concerné à des fins d'enquête.

Étape 4 - Enquête sur la plainte

Le directeur du service mène une enquête détaillée en faisant appel aux ressources humaines disponibles, au responsable de la branche, au membre du personnel qui a initialement enregistré la plainte et à d'autres membres du personnel le cas échéant. Le directeur du service suit la procédure de mesures correctives pour enquêter sur la cause première et détermine les actions initiales de maîtrise du problème et les mesures correctives.

Étape 5 - Action et décision

Les actions et décisions appropriées sont prises une fois l'enquête sur la plainte achevée, et sont documentées en tant que correction et mesures correctives, en faisant référence à la procédure des mesures correctives. L'efficacité des mesures correctives est vérifiée conformément à la procédure des mesures correctives. La vérification de l'efficacité d'une mesure corrective peut prendre du temps.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-015	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

GESTION DES PLAINTES

Étape 6 - Clôture de la plainte

Le directeur du service rédige une réponse destinée au plaignant. Celle-ci doit être validée par le responsable de la sécurité des denrées alimentaires dépendant des circonstances, puis communiquée au client/consommateur. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires conserve une copie de la réponse officielle avec le formulaire de la plainte. Les plaintes sont archivées par numéro de référence et date. Cela doit se produire dans un délai de 20 jours ouvrés à compter de la réception de la plainte. Le cas échéant, la réponse à la plainte est communiquée à l'organisme de contrôle de la sécurité des denrées alimentaires compétent.

Étape 7 - Suivi et évaluation

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires conserve les fichiers des plaintes et le registre des plaintes à des fins de revues. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires réalise une analyse des plaintes (en particulier, des répétitions de la même plainte), une analyse des tendances et une analyse de l'efficacité du système de gestion des plaintes. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires prépare les données relatives aux tendances pour le processus de revue de direction afin de démontrer que les plaintes sont efficacement gérées à la satisfaction de l'ESA et du client. Les plaintes et les comptes-rendus des données relatives aux tendances viennent alimenter la procédure de revue de direction. Toutes les plaintes doivent être clôturées et auditées conformément à la procédure d'audit interne. Enfin, le responsable de la sécurité des denrées alimentaires continue de surveiller et de mesurer l'efficacité des mesures et des décisions prises pour garantir leur efficacité et vérifier que le même problème et la même cause ne se reproduisent pas ultérieurement.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Formulaire de dépôt de plaintes	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Sept ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Registre des plaintes	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Sept ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Notes de l'enquête sur les plaintes et réponses officielles	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Sept ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Analyse des tendances	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-015	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 5
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE DES NUISIBLES

Procédure d'un ESA

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-016
Créé le	9 novembre 2017
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Propriétaire	Responsable de l'hygiène
Déclaration de confidentialité La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation. Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA. © Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
9 novembre 2017	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
11 novembre 2017	Version 02	Joe Bloggs	Mise à jour conformément aux commentaires issus de l'examen
12 novembre 2017	Version 03	Joe Bloggs	Mise à jour conformément aux commentaires issus de l'examen
24 mars 2018	V. 1.0	Mary Cahill	Modifications du format
27 décembre 2018	V. 1.1	Mary Cahill	Mise à jour suite à l'examen technique
13 janvier 2019	V. 1.2	Mary Cahill	Modifications du format ; ajout de numéros de contrôle du document et mise à jour de la section de référence du document

Table des matières

1	Résumé	302	6	Notes sur la procédure	303
2	Documents connexes	302	6.1	Supports	303
3	Définitions	302	6.2	Dangers	303
4	Introduction	302	6.3	Notes	303
5	Logigramme de la procédure	302	6.4	Conservation des documents	303
			7	Enregistrements	303

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-016	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 3
Créé le : 9 novembre 2017	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

MAITRISE DES NUISIBLES

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est d'éliminer ou de minimiser les conditions favorables à la présence de nuisibles dans l'usine de production alimentaire.
Champ d'application	Cette procédure s'applique à toute laiterie.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de l'hygiène, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de la procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Description du processus de sécurité des denrées alimentaires, PRO-002
Procédures	Procédure d'hygiène, SOP-005 Procédure de maintenance, SOP-088
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre d'observation de la présence de nuisibles 020
Autre	Plan de la laiterie SOP-016-1 Maîtrise des nuisibles J&J : 608-222.4400 Manuel de maîtrise des nuisibles, SOP-016-2

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Registre d'observation de la présence de nuisibles	Registre contenant les détails liés aux observations de la présence de nuisibles, indiquant le lieu et le moment des observations

4 Introduction

La procédure de maîtrise des nuisibles documente et identifie les nuisibles et les dangers ciblés et traite des plans, des méthodes, des calendriers et des procédures de maîtrise.

5 Logigramme de la procédure

Non applicable

6 Notes sur la procédure

6.1 Supports

1. Manuel de maîtrise des nuisibles, Identifiant du document SOP-016-2, situé dans l'unité de rayonnage du quai de chargement
2. Maîtrise des nuisibles J&J : 608 222-4400, liste des produits chimiques de lutte contre les nuisibles

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-016 Créé le : 9 novembre 2017	Imprimé le : Mis à jour le : 13 janvier 2019	Contrôleur : Contrôleur des documents Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	Page 2 sur 3

MAITRISE DES NUISIBLES

6.2 Dangers

1. Les traitements chimiques sont localisés dans toute la laiterie ; voir le plan de l'usine laitière pour la maîtrise des nuisibles. Le personnel de l'usine n'est pas responsable de l'application des traitements, mais doit être informé de leur présence.

6.3 Notes

1. Un représentant de la maîtrise des nuisibles de l'entreprise de lutte contre les nuisibles J&J se rend dans l'usine toutes les semaines à des fins d'inspection pour détecter la présence de nuisibles. Le représentant doit également relever toute condition favorable à une infestation parasitaire.
 - a) L'inspection concerne l'intérieur et l'extérieur du bâtiment, en particulier les zones vulnérables à une infestation parasitaire.
 - b) Le représentant doit également inspecter toute zone identifiée dans le registre d'observation de la présence de nuisibles 020 et le manuel de maîtrise des nuisibles SOP-016-2.
2. Un enregistrement est effectué à chaque visite et conservé dans le manuel de maîtrise des nuisibles SOP-016-2. Le représentant de l'entreprise de lutte contre les nuisibles doit informer le responsable de la sécurité des denrées alimentaires des résultats de l'inspection et obtenir la signature de ce dernier.
3. Il incombe au représentant de l'entreprise de lutte contre les nuisibles d'assurer le suivi de tout traitement pouvant s'avérer nécessaire. L'usine doit s'appuyer sur les propositions du représentant pour prévenir une infestation parasitaire.
4. Si un employé de l'usine observe la présence d'un nuisible, il doit immédiatement :
 - a) Enregistrer dans le registre d'observation de la présence de nuisibles 020 quel est le nuisible observé, où il a été vu et la date de l'observation.
 - b) Informer le responsable de la sécurité des denrées alimentaires.

6.4 Conservation des documents

Toutes les visites et les traitements associés à la lutte contre les nuisibles doivent être documentés dans le manuel de maîtrise des nuisibles SOP-016-2.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Registre d'observation de la présence de nuisibles	Quai de chargement	Indéfiniment	Responsable de l'hygiène

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-016	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 3
Créé le : 9 novembre 2017	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

REVUE DE DIRECTION	
Procédure d'un ESA	
Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-021
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	24 avril 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2019	V. 1.0	Joe Bloggs	Publication approuvée par le propriétaire du processus

Table des matières

1	Résumé	305	7.2	Ordre du jour	308
2	Documents connexes	305	7.3	Résultat de la revue	309
3	Définitions	305	7.4	Procès-verbal de la revue de direction ..	309
4	Introduction	305	7.5	Approbation du procès-verbal de la revue de direction	309
5	Logigramme de la procédure	306	7.6	Communication du résultat de la revue de direction	309
6	Notes sur la procédure	307	8	Enregistrements	309
7	Réunion de revue de direction	307			
7.1	Participants	307			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-021	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 24 avril 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

REVUE DE DIRECTION

1 Résumé

Objectif	<p>L'objectif de cette procédure est de décrire :</p> <ul style="list-style-type: none"> La méthodologie employée par la direction pour s'assurer que le système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) est toujours approprié, adéquat et efficace et fait continuellement l'objet d'améliorations.
Champ d'application	<p>Cette procédure s'applique aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> La planification, la collecte de données, l'identification des tendances, les présentations à l'équipe de direction et le suivi de toute mesure identifiée, y compris la mise à jour du SMSDA.
Responsabilité fonctionnelle	<p>La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au chef de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires ou au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de la procédure.</p>

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Procédures	<p>Audit interne, SOP-006</p> <p>Correction et mesure corrective, SOP-009</p> <p>Planification stratégique, SOP-019</p> <p>Gestion des risques, SOP-030</p>
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Procès-verbal de la réunion de revue de direction, modèle de document
Autre	<p>Réunion de revue de direction, modèle de présentation</p> <p>Données examinées dans le cadre de la réunion de revue de direction</p>

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
Équipe de direction	Individu ou groupe qui dirige ou contrôle une organisation au plus haut niveau

4 Introduction

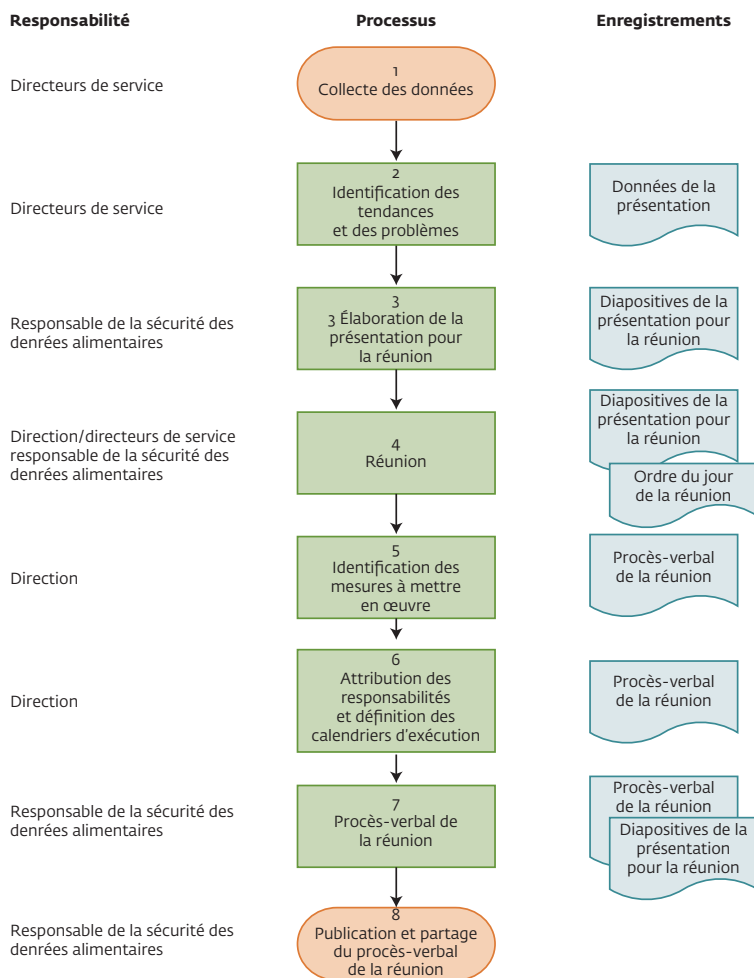
Conformément à la bonne pratique d'entreprise et aux exigences de la clause 9.3 de la norme ISO 22000:2018 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), la direction de l'entreprise examinera le système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) au moins une fois par an à une date fixée pour s'assurer qu'il est toujours approprié, adéquat et efficace. Cette revue consistera en un processus structuré et identifiera les résultats et les actions associées aux opportunités d'amélioration continue, la nécessité d'apporter des changements au SMSDA et les besoins en ressources.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-021	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 24 avril 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

REVUE DE DIRECTION

Cette revue sera réalisée au moins une fois par an et doit réunir le directeur général, les directeurs de service et le responsable de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires. Un quorum constitué du directeur général, de tous les directeurs de service et du responsable de la sécurité des denrées alimentaires au minimum est requis pour que la réunion ait lieu. Des notes doivent être prises, notamment toute mesure identifiée au cours de la réunion, et conservées dans des fichiers.

5 Logigramme de la procédure



6 Notes sur la procédure

Étapes 1 et 2

Pour préparer la réunion de revue de direction prévue, les directeurs de service rassembleront les données sur la performance des processus et des activités de leur service. Ils passeront ensuite en revue ces données pour identifier les tendances, positives comme négatives. Ces tendances seront alors présentées à l'équipe de direction au cours de la revue, et envoyées au responsable de la sécurité des denrées alimentaires en vue de préparer la revue de direction.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O21	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 3 sur 6

REVUE DE DIRECTION

Étape 3

Sur la base des données fournies par les directeurs de service, le responsable de la sécurité des denrées alimentaires élaborera les diapositives de la présentation générale pour la revue de direction, si cela est nécessaire ou requis.

Étapes 4, 5 et 6

Le directeur général de l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) présidera la réunion, épaulé par le responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Ils désigneront une personne chargée de rédiger le procès-verbal de la réunion. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires peut inviter d'autres propriétaires de processus à présenter des points spécifiques de l'ordre du jour au cours de la réunion. Chaque participant sera autorisé à poser des questions sur les données pour favoriser une discussion exhaustive et ouverte. Si des décisions sont prises ou des mesures identifiées, elles doivent être acceptées par l'équipe de direction et consignées dans le procès-verbal conformément à la section 7.4 de cette procédure. Si une mesure est acceptée, alors la mesure spécifique, la personne qui en est responsable et le calendrier de mise en œuvre doivent être consignés.

Étapes 7 et 8

Le procès-verbal sera rédigé pendant la réunion, et il sera vérifié de la manière suivante :

- Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires doit revoir et approuver le procès-verbal avant de le soumettre au directeur général.
- Le directeur général ou l'adjoint au directeur général doit signer et dater le procès-verbal de la réunion pour signifier qu'il l'approuve et qu'il s'engage à garantir la mise en œuvre de toutes les décisions ou mesures identifiées jusqu'à leur achèvement.

Une fois approuvé, le procès-verbal peut être distribué au sein de l'entreprise. Une copie du procès-verbal doit être conservée dans un fichier à des fins de conservation des documents.

Le procès-verbal de la réunion doit être publié dans un délai de cinq jours à compter de la fin de la réunion.

7 Réunion de revue de direction

7.1 Participants

Les personnes suivantes sont tenues de participer à la réunion :

- Les directeurs généraux
- Les directeurs de service
- Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires
- Toute autre personne, le cas échéant

Si un adjoint participe à titre de représentant d'une autre personne, l'adjoint sera investi du pouvoir de l'autre personne eu égard à la prise de décisions et à l'acceptation de la responsabilité de mettre en œuvre toutes les décisions ou mesures acceptées au cours de la réunion. Il convient de n'avoir recours à des adjoints que de manière exceptionnelle.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-021	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 24 avril 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

REVUE DE DIRECTION

7.2 Ordre du jour

L'ordre du jour de la réunion de revue de direction doit comporter les points suivants :

- Le statut des mesures acceptées au cours des précédentes revues de direction
- Les changements relatifs à des éléments externes ou internes, qui sont significatifs et pertinents pour le SMSDA, y compris (mais sans s'y limiter) les environnements juridique, technologique, concurrentiel, de marché, culturel, social ou économique, la cybersécurité et la fraude alimentaire, la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires et les contaminations intentionnelles ainsi que les connaissances et la performance de l'entreprise, que celle-ci soit internationale, nationale, régionale ou locale.
- Les informations sur la performance du système de sécurité des denrées alimentaires,

notamment les tendances et indicateurs sur les points suivants :

- Les résultats des activités de mise à jour du système
- Les résultats de la surveillance et du mesurage, incluant, mais sans s'y limiter, les tendances de la surveillance environnementale, les tournées d'inspection de l'hygiène, les tournées d'inspection concernant les éléments en verre, la qualité des produits (y compris les données microbiologiques), les données de suivi de la durée de conservation des produits, la maîtrise des nuisibles, les plaintes des clients ou des consommateurs, les plaintes des fournisseurs, le stock bloqué, les violations des points critiques pour la maîtrise (CCP), les violations des programmes prérequis opérationnels (PRPO) et la performance des simulations de rappel
- Les non-conformités et les mesures correctives
- L'analyse des résultats des activités de vérification se rapportant aux programmes prérequis (PRP) et du plan d'analyse des risques et des points critiques pour leur maîtrise (HACCP)
- Le résultat des audits internes et externes
- Les inspections, par exemple, les inspections réglementaires ou des clients
- Les résultats des enquêtes de satisfaction des clients
- Les questions concernant les prestataires externes et autres parties intéressées pertinentes
- La mesure dans laquelle les objectifs du SMSDA ont été atteints
- Le caractère adéquat des ressources nécessaires pour maintenir un SMSDA efficace
- Les exigences légales ou réglementaires nouvelles ou révisées
- Les situations d'urgence, les accidents et les retraits de produits alimentaires
- L'examen de l'efficacité de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires : cette équipe est-elle informée de tous les changements pertinents et se voit-elle accorder le temps nécessaire pour fournir les contributions nécessaires
- Les analyses des risques et des opportunités et l'efficacité des mesures prises pour atténuer les risques et saisir les opportunités
- Les nouvelles opportunités potentielles d'amélioration continue
- La performance du système de gestion des documents (SGD)
- La politique de sécurité des denrées alimentaires, y compris toute mise à jour

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O21	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 24 avril 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

REVUE DE DIRECTION

- La mise à jour des objectifs, c'est-à-dire des objectifs qui sont SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels)
- Toute autre sujet de discussion

7.3 Résultat de la revue

Le résultat de la réunion de revue de direction doit inclure les décisions et les mesures associées aux opportunités d'amélioration continue et aux éléments suivants :

- L'assurance de la sécurité sanitaire des aliments
- L'amélioration de l'efficacité du SMSDA, y compris les communications si nécessaire
- Les besoins en ressources
- Toute nécessité de changements dans le SMSDA, y compris les révisions de la politique de sécurité des denrées alimentaires et ses objectifs

Le résultat global de la réunion est une décision déterminant si le SMSDA est ou non toujours approprié, adéquat et efficace. Les informations documentées sur la réunion et les décisions et mesures émanant de la réunion doivent être conservées comme preuves des résultats.

7.4 Procès-verbal de la revue de direction

Un procès-verbal doit être rédigé après chaque réunion et élaboré à l'aide du modèle approuvé. Le procès-verbal doit être détaillé et exact, et fournir une description claire des sujets abordés. Si des décisions ou des mesures sont identifiées à l'issue de la réunion, le procès-verbal doit :

- Décrire clairement les décisions prises, y compris les implications éventuelles
- Décrire clairement les mesures requises à prendre
- Identifier l'individu ou le groupe responsable de la mise en œuvre complète de la mesure
- Identifier le calendrier associé à l'achèvement de la mise en œuvre de la mesure

Les enregistrements des revues de direction doivent être conservés pendant six ans.

7.5 Approbation du procès-verbal de la revue de direction

Les procès-verbaux sont approuvés tel que décrit aux étapes 7 et 8 des notes sur la procédure.

7.6 Communication du résultat de la revue de direction

Une version abrégée du procès-verbal sera distribuée au sein de l'entreprise par les directeurs de service

8 Records

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Diapositives de présentation de la revue de direction, le cas échéant	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Six ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Procès-verbal de la réunion de revue de direction	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Six ans	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-021	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 6
Créé le : 20 avril 2018	Mis à jour le : 24 avril 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE	
Procédure d'un ESA	
Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-022
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Publication approuvée par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour de la section documentée associée

Table des matières

1	Résumé	311	6.5	Processus de réparation/mesure corrective	316
2	Documents connexes	311	6.6	Étiquetage, Identification et stockage ..	316
3	Définitions	312	6.7	Remplacement des batteries	317
4	Introduction	312	6.8	Procédures d'étalonnage	317
5	Logigramme de la procédure	313	6.9	Étalonnage — Interne	318
6	Notes sur la procédure	313	6.9	Étalonnage — Externe	319
6.1	Enrôlement des équipements au programme d'étalonnage	313	6.11	Finalisation	321
6.2	Intervalle d'étalonnage	313	7	Enregistrements	321
6.3	Changement de statut des équipements	314			
6.4	Base de données et enregistrements de l'étalonnage	315			

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1
Créé le : 20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	sur 12

ÉTALONNAGE

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire les exigences du programme d'étalonnage des appareils de mesure et d'essai.
Champ d'application	<p>Cette procédure s'applique aux appareils de mesure et d'essai, c'est-à-dire aux dispositifs utilisés pour tester, mesurer, évaluer, inspecter ou examiner de toute autre manière les matières, les fournitures, les équipements et les systèmes ou pour déterminer la conformité aux spécifications. Cela inclut les dispositifs de contrôle des processus pouvant avoir une incidence sur la sécurité des denrées alimentaires.</p> <p>Cette procédure fournit des instructions pour la gestion des étalonnages réalisés sur les instruments de mesure et d'essai par les organismes de maintenance, les équipementiers, les prestataires ou les laboratoires (ci-après désignés par le terme prestataire) et pour garantir la traçabilité aux étalons nationaux ou internationaux.</p> <p>Cette procédure stipule les exigences en matière de documents associés aux équipements étalonnés par le personnel interne.</p> <p>Tous les appareils de mesure et d'essai doivent être inscrits au programme d'étalonnage ou au programme de maintenance préventive. L'enrôlement concerne également les appareils de mesure et d'essai dont le statut est « Pour référence uniquement » et « Aucun étalonnage requis ».</p>
Responsabilité fonctionnelle	<p>La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.</p> <p>Les directeurs de service sont tenus de s'assurer que les enregistrements sous leur contrôle sont gérés conformément à cette procédure documentée.</p>

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Sécurité des denrées alimentaires, PRO-001
Procédures	Contrôle des documents, SOP-001 Maîtrise d'un produit non-conforme, SOP-003 Correction et mesure corrective, SOP-009
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Qualification de l'installation des équipements d'essai Formulaire de changement du statut des instruments de mesure
Autre	Manuels TEM ISO/IEC 17025:2017 Rapport d'étalonnage interne

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Exactitude	Accord relatif d'une valeur mesurée par rapport à un étalon accepté
Étalonnage	Vérification de la performance d'un instrument de mesure par rapport à un étalon traçable
Intervalle d'étalonnage	Durée entre les étalonnages
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
Étalonnage en boucle	Étalonnage des instruments de mesure tels qu'installés dans un système total ; représente l'étalonnage des instruments tels qu'ils sont utilisés
Équipement de mesure	Tout instrument qui surveille ou contrôle un paramètre critique d'un processus de fabrication ou d'un environnement contrôlé ou qui est utilisé pour mesurer une spécification d'un produit ou d'un composant
Étalon national	Outil de référence utilisé par un laboratoire des étalons reconnu internationalement, représentant le pays qui gère le laboratoire
Précision	Aussi appelée répétabilité ; l'écart de lectures obtenu en répétant les exactes mêmes mesures
Plage	Ampleur ou étendue de la capacité de mesure d'un instrument
Reproductibilité	Mesure de la capacité d'un instrument de mesure à reproduire les mêmes lectures si l'instrument est utilisé par un autre opérateur
Résolution	Capacité de discrimination d'un instrument ; pour les instruments analogiques, cela se limite à 1/2 sur une échelle de graduation mineure
Étalon	Outil de référence défini qui est rattachable à un étalon national
Rapport d'exactitude du test	Degré d'incertitude dans une mesure par rapport à un étalon absolu
Traçabilité	Référence documentée des résultats d'étalonnage par rapport à un étalon standard

4 Introduction

L'étalonnage définit l'exactitude et la qualité des mesures enregistrées à l'aide d'un équipement. Au fil du temps, les résultats et l'exactitude ont tendance à dévier, en particulier lors de l'utilisation de technologies particulières ou de la mesure de paramètres particuliers, comme la température et l'humidité. Si l'on veut être certain des résultats mesurés, l'équipement doit être étalonné, réparé et entretenu tout au long de sa durée de vie pour produire des mesures fiables, exactes et répétables.

L'objectif de l'étalonnage est de minimiser toute incertitude liée aux mesures en garantissant l'exactitude de l'équipement de test. L'étalonnage quantifie et contrôle les erreurs ou incertitudes dans les processus de mesure pour les amener à un niveau acceptable.

L'étalonnage est donc primordial lorsque les mesures sont importantes. Il permet aux utilisateurs et entreprises d'être certains des résultats qu'ils surveillent, enregistrent puis contrôlent.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O22	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

5 Logigramme de la procédure

N'est pas applicable.

6 Notes sur la procédure

6.1 Enrôlement des équipements au programme d'étalonnage

Le demandeur informera le service d'étalonnage de l'arrivée d'un nouvel équipement en complétant le formulaire de qualification de l'installation de l'équipement de test et en le renvoyant au service de l'étalonnage.

Le demandeur fournira les éléments suivants au service d'étalonnage :

- L'équipement de mesure (si portable)
- Le formulaire de qualification de l'installation de l'équipement de test
- Le formulaire de qualification de l'installation de l'équipement de test doit détailler le caractère approprié de l'instrument de mesure pour son usage prévu avant l'enrôlement. La détermination du caractère approprié doit tenir compte de l'exactitude, du rapport d'exactitude du test, de la précision, de la plage, de la résolution et des conditions d'utilisation, y compris les conditions environnementales. Un rapport d'exactitude du test d'au moins 4/1 est requis ; la raison de toute exception doit être documentée et approuvée.
- Un rapport d'exactitude du test d'au moins 10/1 est requis pour les étalons utilisés à des fins d'étalonnage en interne ; la raison de toute exception doit être documentée et approuvée.
- Une copie des spécifications de l'équipement (si elles sont fournies dans le manuel/ catalogue) sera incluse ; sinon, les exigences d'étalonnage seront répertoriées dans la section spéciale des instructions.
- Le ou les manuels de fonctionnement ou d'entretien de l'équipement qui doit être ou pourrait être étalonné en interne (le cas échéant).
- Le ou les certificats d'étalonnage.
- Les certificats pour les nouveaux appareils de mesure et équipement de test nécessitent au moins un relevé de traçabilité aux étalons nationaux, internationaux ou convenus et de conformité aux spécifications publiées.

Les appareils de mesure et d'essai actifs qui ne sont pas étalonnés sur toute la plage ou toutes les capacités de mesure doivent être identifiés par une étiquette « Limité » ou équivalente. Les limites quant à l'utilisation doivent être apposées sur ou à côté de l'appareil de mesure et d'essai. Les limites doivent être répertoriées dans la section des « instructions spéciales » du formulaire de qualification de l'installation de l'équipement de test.

6.2 Intervalles d'étalonnage

L'attribution d'un intervalle doit être établie tel que recommandé ci-dessous de préférence en ordre décroissant:

- L'historique des étalonnages et l'usage voulu de l'équipement faisant l'objet de l'évaluation

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

- Un appareil de mesure et d'essai similaire enrôlé dans le système d'étalonnage
- La justification en termes d'ingénierie, documentée et basée sur l'usage
- La recommandation du fabricant
- Dans le cas où aucune des informations ci-dessus n'est disponible, l'intervalle initial ne devra pas être supérieur à six mois.

Le service du propriétaire de l'équipement peut demander des changements d'intervalle en complétant le formulaire de changement d'intervalles. La raison doit être documentée sur le formulaire. Les approbations doivent considérer le risque lié à l'utilisation d'un appareil de mesure et d'essai hors tolérance lors du ou des processus de production ou d'inspection.

Les allongements d'intervalle supérieurs à la moitié (1/2) du cycle d'étalonnage actuel nécessitent une justification basée sur les recommandations ci-dessus.

Lorsque de nouveaux instruments de mesure n'ont pas été utilisés depuis le premier étalonnage réalisé par le fabricant de l'équipement d'origine, ils peuvent se voir accorder un autre cycle complet si cela est autorisé par l'équipementier, tel que documenté sur le certificat d'étalonnage de l'équipementier qui se trouve dans le logiciel du système d'étalonnage.

Les intervalles d'étalonnage doivent être évalués et documentés annuellement par le coordinateur de l'étalonnage dans le logiciel du système d'étalonnage.

6.3 Changement de statut des équipements

Le propriétaire de l'équipement demandera à changer le statut de l'équipement/de l'étalonnage à l'aide du formulaire de changement de statut des instruments de mesure. Les catégories de statut de l'équipement/étalonnage sont notamment les suivantes mais ne s'y limitent pas :

- *Actif* : un appareil de mesure et d'essai qui est étalonné sur toute la plage ou les capacités de mesure ; il doit être identifié par une étiquette « Étalonné »
- *Inactif* : un appareil de mesure ou de test qui n'est actuellement pas utilisé et ne doit, en conséquence, pas participer activement au programme d'étalonnage ; il devra être identifié par une étiquette « Ne pas utiliser - Hors service » et rendu inopérable si possible
- *Supprimé* : un appareil de mesure et d'essai qui a été abandonné ou détruit
- *Pour référence uniquement* : un appareil de mesure et d'essai qui dispose d'une capacité de mesure, mais qui n'est actuellement utilisé dans aucune activité de mesure ou de test visant à déterminer la conformité aux spécifications d'un équipement, produit, processus, la vérification/validation de la conception ou de l'environnement ; il doit être identifié par une étiquette « Non étalonné - Pour référence uniquement »
- *Aucun étalonnage requis* : un appareil de mesure et d'essai qui, par nature ou application, ne requiert pas d'étalonnage périodique ; un équipement dans cette catégorie pourrait être un étalon intrinsèque ou un équipement utilisé dans des applications spécifiques dans lesquelles les valeurs de sortie sont vérifiées par d'autres appareils de mesure et d'essai étalonnés ; il doit être identifié par une étiquette « Aucun étalonnage requis »
- *Perdu* : un équipement que le service du propriétaire ne peut localiser

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

ÉQUIPEMENT ABANDONNE/ELIMINE

Le service propriétaire de l'équipement à éliminer/abandonner complètera le formulaire de changement de statut de l'instrument de mesure.

L'étiquette d'identification de l'étalonnage sera retirée de l'équipement par le service propriétaire de l'équipement et apposée sur le formulaire de changement de statut de l'instrument de mesure.

L'équipement doit être correctement identifié comme destiné à une élimination/destruction par le service du propriétaire de l'équipement.

Le service propriétaire de l'équipement obtiendra l'approbation de l'élimination de l'actif.

Le formulaire de changement de statut de l'instrument de mesure complété sera transféré au service d'étalonnage.

Le transfert d'équipements : il s'agit d'appareils de mesure et d'essai dont l'usage principal/la propriété est transféré de manière permanente entre des services ou divisions. Le service propriétaire initial est tenu de compléter le formulaire de changement de statut de l'instrument de mesure pour tout appareil de mesure et d'essai en cours de transfert vers un autre service ou une autre division, et d'obtenir la signature du nouveau service propriétaire.

6.4 Base de données et rapports d'étalonnage

L'assurance qualité/l'ingénierie/le contrôle des documents devront maintenir un système de suivi et de contrôle des appareils de mesure et d'essai, permettant de prévenir l'utilisation d'appareils de mesure et d'essai obsolètes ou non adaptés.

La base de données de l'étalonnage décrira la méthode d'étalonnage dans la section des commentaires de l'enregistrement des historiques de l'équipement, par exemple, étalonnage sur site sous-traité (réalisé sur le site par un prestataire approuvé).

Sous-traitant : il s'agit d'appareils de mesure et d'essai généralement envoyés à un prestataire approuvé.

La base de données de l'étalonnage doit distinguer les étalons internes de l'entreprise des instruments de mesure eux même.

Le service d'étalonnage publiera un rapport de statut de l'étalonnage qu'il fournira aux superviseurs des différents services de produits, aux représentants de l'étalonnage des différents services, au responsable de la sécurité des denrées alimentaires et au responsable de la production une fois par mois.

Le rapport sur le statut de l'étalonnage mensuel comportera les éléments suivants :

- Les équipements devant faire l'objet d'un étalonnage dans les 30 prochains jours
- Les équipements dont la date limite de l'étalonnage est dépassée
- Les équipements en réserve, c'est-à-dire sur site et adéquatement étalonnés
- Le statut du formulaire de réparation/mesures correctives

Le responsable de l'étalonnage dispose également de deux ensembles principaux d'enregistrements dans lesquels figureront toutes les informations pertinentes : la fiche de référence de l'équipement et l'historique de l'équipement. Les enregistrements sont saisis sur ces deux écrans par le ou les coordinateurs de l'étalonnage.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

La fiche de référence de l'équipement stocke les informations générales, telles que la description de l'identifiant et les informations programmées (appelées événements) pour chaque équipement. L'historique de l'équipement conserve les informations historiques relatives à l'équipement concerné. Les événements peuvent être des étalonnages, des réparations, des opérations, etc. Chaque fois qu'un événement a été mené à bien, le résultat de l'événement, y compris toutes informations de mesure, est saisi en tant qu'enregistrement d'historique par le ou les coordinateurs de l'étalonnage.

Toutes les données saisies par le ou les coordinateurs et les administrateurs de l'étalonnage ; les autres utilisateurs tels que les représentants de l'entreprise d'étalonnage sont associées au statut « Utilisateur » ou « Lecture seule » dans le logiciel du système d'étalonnage. Toutes les informations, qu'elles soient supprimées ou saisies, sont mises en correspondance par le biais d'une piste d'audit dans la base de données.

6.5 Processus de réparation/mesure corrective

Le service d'étalonnage publiera un formulaire de mesures correctives et le fournira au superviseur du service propriétaire de l'équipement lorsque l'appareil de mesure et d'essai a été soumis à un étalonnage et qu'un état hors de la zone de tolérance a été identifié avant l'étalonnage. Une description des paramètres hors tolérance spécifiques sera incluse ou jointe au formulaire.

Tout équipement associé à un état hors tolérance avant l'étalonnage se verra émettre une étiquette « Ne pas utiliser - Hors service » ou sera mis en quarantaine dans la zone d'étalonnage, en attendant que le service propriétaire remplisse le formulaire de réparation/mesure corrective.

Tous les formulaires de réparation/mesure corrective traiteront de l'impact de l'état hors tolérance sur le ou les produits/services. Une explication concise et détaillée de cette décision devra être documentée. Les points suivants devront être traités dans la proposition de réparation :

- Dans quelle mesure la fonctionnalité affectée est importante pour l'utilisateur final
- Dans quelle mesure l'état hors tolérance se rapporte à la spécification ou aux spécifications du produit
- Tout impact éventuel sur le produit
- Si un impact sur le produit a été identifié, l'analyse des modes de défaillance et de leurs effets ou un rapport d'analyse des risques doit être réalisé pour définir l'impact potentiel sur la sécurité du patient ou de l'utilisateur
- Cela peut inclure des documents annexes, tels que des notes manuscrites, des calculs, des graphiques, des tableaux, des croquis ou des photographies

Les mesures de réparation doivent également traiter de l'élimination de l'appareil de mesure et d'essai, de la manière suivante :

- L'adaptabilité de l'équipement pour un usage continu
- L'intervalle d'étalonnage de l'équipement si un changement d'intervalle est effectué suite à l'évaluation
- D'autres changements pour prévenir la réapparition du problème, notamment le caractère approprié de l'équipement pour la fonction de mesure/essai et de l'opérateur utilisant l'équipement

Toutes les mesures de réparation/correctives non clôturées au bout de quatre semaines seront signalées par le coordinateur de l'étalonnage au responsable de la sécurité des denrées alimentaires et au superviseur du service.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 7 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

6.6 Étiquetage, Identification et stockage

Une étiquette d'étalonnage doit être apposée ou affichée à portée de vue de l'appareil de mesure et d'essai.

L'appareil de mesure et d'essai étalonné doit être marqué par une étiquette indiquant les éléments suivants :

- La date de l'étalonnage le plus récent
- La date du prochain étalonnage programmé
- Les dates susmentionnées doivent respecter les exigences de type de format de la SOP-024, par exemple Janv./5/2015 ou 5/Janv./15 pour éviter toute confusion entre les étalonnages réalisés en Europe et ceux effectués aux États-Unis
- Les initiales du personnel ou du sous-traitant qui a réalisé l'étalonnage ou le nom du sous-traitant

Si l'appareil est trop petit pour ce type de marquage, un code couleurs ou une marque d'identification plus petite doit être utilisé et doit renvoyer au formulaire de qualification de l'installation de l'équipement de test pour cet appareil spécifique.

Des sceaux d'étalonnage doivent être apposés sur l'appareil de mesure et d'essai s'il existe une possibilité d'altération des paramètres étalonnés. Un sceau de sécurité est apposé sur la zone d'ajustement des appareils ou sa vis d'accès; cet acte constitue une protection contre tout ajustement interne ou externe pouvant invalider les paramètres d'étalonnage. Les méthodes acceptables en matière de scellés sont les suivantes :

- Étiquettes inviolables
- Vernis de blocage
- Témoin de serrage

Pour éviter les dommages, les instruments de mesure et les étalons, le cas échéant, tels que les pieds à coulisse, doivent être stockés dans un emballage approprié lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

Un appareil de mesure et d'essai de rechange/secours (portable) doit être stocké dans des armoires verrouillées.

Les armoires identifiées par « Équipement d'essai étalonné » contiennent les étalons et l'appareil de mesure actuellement appropriés pour une utilisation. Les armoires identifiées par « Équipement d'essai non étalonné » contient les appareils devant être étalonnés et les appareils de mesure et d'essai inactifs.

Seuls le ou les coordinateurs de l'étalonnage et l'administrateur devront avoir accès à ces armoires de rangement.

6.7 Remplacement des batteries

Le coordinateur de l'étalonnage doit effectuer le remplacement des batteries de tout appareil de mesure et d'essai nécessitant un remplacement de ses batteries. Le coordinateur de l'étalonnage doit utiliser les dispositifs et pratiques contre les phénomènes électrostatiques et remplacer ensuite tout sceau/étiquette d'invulnérabilité le cas échéant.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 8 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

6.8 Procédures d'étalonnage

Les procédures d'étalonnage doivent être spécifiques à l'application et doivent fournir les instructions étape par étape de l'étalonnage de l'appareil de mesure et d'essai ou des catégories de celui-ci. Elles doivent être développées en interne, par un autre organisme, par le fabricant ou par une combinaison de ceux-ci. Les numéros des parties de la procédure d'étalonnage interne et les révisions actuelles doivent être référencées dans l'enregistrement/le formulaire d'étalonnage associé.

Les procédures d'étalonnage doivent stipuler les limites acceptables en termes d'exactitude et de précision, les étalons requis et des informations suffisantes pour permettre au personnel qualifié d'effectuer l'étalonnage.

L'équipement utilisé pour le ou les étalonnages devra présenter un rapport d'exactitude du test d'au moins 10/1, c'est-à-dire que l'incertitude liée à l'équipement d'étalonnage sera 10 fois supérieure à l'incertitude liée à l'appareil de mesure et d'essai étalonné. Les justifications des exceptions doivent être documentées et approuvées. Les justifications peuvent comprendre une augmentation de la fréquence de l'étalonnage pour compenser ce défaut de conformité.

Les procédures d'étalonnage et les enregistrements d'étalonnage interne doivent stipuler « Étalonnage effectué par un personnel formé uniquement ».

6.9 Étalonnage — Interne

Les exigences relatives à l'étalonnage effectué par le personnel de l'entreprise sont les suivantes :

- La traçabilité des étalons utilisés pour les étalonnages internes à un ou des étalons nationaux ou internationaux doit être assurée
- Les étalonnages sont réalisés conformément à des procédures écrites spécifiques aux applications, au niveau de révision le plus récent, et décrivant pas à pas la méthode d'étalonnage d'instruments spécifiques ou de catégories d'instruments.
- Pour les équipements fabriqués par l'entreprise, les étalonnages seront réalisés au niveau de révision applicable à l'équipement.
- Une contre-vérification doit être réalisée avant que les étalonnages réalisés par le personnel de l'entreprise ne commencent pour s'assurer que les documents/procédure(s) adéquats sont utilisés.
- Le personnel de l'entreprise réalisant les étalonnages doit suivre des formations sur la bonne procédure et le niveau de révision, en fonction des informations figurant dans l'enregistrement de formation de l'individu.
- Les procédures d'étalonnage doivent clairement stipuler les plages des tolérances ou limites acceptables.
- Les données d'étalonnage enregistrées doivent être enregistrées jusqu'au chiffre significatif figurant dans les limites.
- Les conditions environnementales de l'étalonnage d'un appareil d'essai et de mesure, telles que l'éclairage, les vibrations, etc., autres que la température et l'humidité, à moins que celles-ci ne soient stipulées dans la spécification du fabricant ou le manuel de l'utilisateur, doivent se conformer à la spécification publiée du fabricant.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 9 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

- Les conditions environnementales doivent être surveillées par le personnel chargé de l'étalonnage pour s'assurer que les exigences sont respectées au cours de la réalisation de l'étalonnage en interne.
- À l'achèvement de l'étalonnage d'un appareil, le personnel réalisant l'étalonnage confirmera le respect des exigences environnementales en cochant la section appropriée du rapport d'étalonnage de l'entreprise.
- Si la température ou l'humidité excède les limites spécifiées pour un type d'étalonnage donné, le travail pour ce type d'étalonnage sera suspendu et un superviseur en sera notifié pour évaluer l'impact.

Les documents sur l'étalonnage dans le logiciel du système d'étalonnage ou un équivalent doivent inclure un rapport d'étalonnage interne complété, indiquant les éléments suivants :

- Le numéro d'identification de l'équipement
- La description de l'équipement
- le numéro de la pièce ou du fabricant de l'équipement
- La révision de l'équipement (le cas échéant)
- Les numéros de la procédure/du schéma d'étalonnage/d'essai utilisés
- La révision de la procédure utilisée
- La confirmation de la contre-vérification réalisée (le cas échéant)
- L'identification de la personne qui effectue l'étalonnage/l'essai
- Le ou les étalons ou équipements d'étalonnage utilisés
- La ou les dates d'échéance de l'étalon ou des étalons utilisés
- La date d'achèvement de l'étalonnage
- La date d'échéance du prochain étalonnage
- L'indication de l'état de l'équipement (pré- et post-étalonnage)

La formation du personnel quant à la réalisation des étalonnages doit également inclure une signature du formateur dans la section intitulée « Approuvé par » et indiquer la vérification des éléments suivants :

- La formation sur les bonnes procédures et l'utilisation des bonnes procédures
- La contre-vérification (le cas échéant)
- L'acceptabilité des données

Les données pré- et post-étalonnage, notamment les tolérances/limites acceptables, peuvent être enregistrées dans le rapport d'étalonnage interne ou la fiche technique spécifique à la procédure d'étalonnage de l'équipement ; la fiche technique complétée sera jointe au rapport d'étalonnage interne.

Le service d'étalonnage réalisera une revue rapide du formulaire du rapport d'étalonnage interne complété et des fiches techniques applicables pour vérifier :

- son exhaustivité
- Les états hors zone de tolérance

Si les résultats indiquent un état hors zone de tolérance avant l'étalonnage, il convient d'émettre un formulaire de réparation/mesure corrective. Si l'équipement n'a pas été complètement étalonné selon

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 10 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

les spécifications du fabricant ou de la procédure, l'équipement peut être utilisé de manière limitée. Dans ce cas :

- L'équipement sera identifié à l'aide d'une étiquette d'étalonnage marquée « Limité »
- Les limitations en termes d'utilisation seront clairement identifiées sur ou à proximité de l'équipement.

Si l'étalonnage s'avère acceptable, le service d'étalonnage :

- Signera ou tamponnera et datera le rapport d'étalonnage comme preuve de l'achèvement dans la section intitulée « Revu par »
- Apposera ou émettra une étiquette d'étalonnage à jour
- Si le statut de l'équipement est modifié, le propriétaire de l'équipement doit remplir un formulaire de changement de statut de l'instrument de mesure
- Le service d'étalonnage classera le rapport d'étalonnage interne et les fiches techniques concernées dans le dossier d'historique de l'équipement

6.10 Étalonnage — Externe

Méthode d'étalonnage : l'étalonnage réalisé par des prestataires externes devra être effectué par des fournisseurs approuvés (enregistrés sur la liste des fournisseurs approuvés).

La méthode et les critères utilisés pour réaliser l'étalonnage de l'appareil de mesure et d'essai devront se conformer aux spécifications du fabricant, et leur traçabilité à un étalon national ou international (par exemple, le National Institute of Standards and Technology des États-Unis, l'Accreditation Service du Royaume-Uni, ou un équivalent) devra être garantie par une certification.

La méthode d'étalonnage pour les instruments de mesure linéaire, tels que les micromètres externe, les pieds à coulisse et les indicateurs à cadran, peut s'appuyer sur la méthodologie présentée dans la British Standards in Engineering Metrology, par exemple BS 870, BS 887, BS 907, etc.

Les instructions spéciales relatives à l'étalonnage doivent être détaillées dans le formulaire de qualification de l'installation de l'équipement de test, le cas échéant.

Exigences en matière de documentation : tous les documents fournis par le prestataire doivent inclure au minimum :

- L'identificateur de l'instrument de mesure
- La date de l'étalonnage
- Les tolérances ou l'exactitude spécifiée
- Les données avant étalonnage
- Les données postérieures à l'étalonnage (en cas d'ajustement)
- L'identité des étalons utilisés
- La date d'échéance de l'étalonnage des étalons
- Les documents de mesure connexes (graphiques, tableaux, photos, etc.), le cas échéant
- La déclaration d'acceptabilité (échec/réussite)
- La signature ou le tampon de la personne réalisant l'étalonnage, ou le nom et l'adresse du prestataire

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 11 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

Réparations : concernant les équipements identifiés comme nécessitant des réparations par le prestataire, le service d'étalonnage :

- Demandra au prestataire de fournir un devis indiquant le coût de la réparation, ainsi qu'une estimation du délai d'achèvement de la réparation
- Informera le service propriétaire de l'équipement concerné de la nécessité de faire réparer l'équipement et demandera l'approbation des réparations

Approbations des réparations : le service propriétaire de l'équipement fournira une demande d'achat signée et datée correspondant au coût de la réparation. Le service d'étalonnage demandera au prestataire de commencer les réparations et fournira un numéro de compte ou un numéro de bon de commande.

Absence d'approbation des réparations : il sera demandé au prestataire de retourner l'équipement non réparé s'il n'est pas sur le site

Réception de l'équipement : à la réception de l'équipement renvoyé par le prestataire, le service d'étalonnage :

- Examinera physiquement l'appareil de mesure et d'essai pour détecter tout dommage.
- Examinera tous les documents de l'étalonnage pour vérifier qu'ils contiennent les informations obligatoires, en cochant les cases sur la checklist de retour de l'étalonnage à mesure que la conformité aux exigences est vérifiée.
- Placera l'appareil de mesure et d'essai pour lequel des documents sont manquants ou des informations sont insuffisantes dans l'armoire de rangement de l'étalonnage (« Équipement d'essai non étalonné ») ou étiqueté « Ne pas utiliser - Hors service ».
- Émettra une approbation pour les appareils de mesure et d'essai dont des documents sont manquants ou des informations sont insuffisantes avant qu'ils ne puissent être utilisés. L'employé du service d'étalonnage indiquera son nom en caractères d'imprimerie, signera ou tamponnera et datera la section d'approbation des manquements dans la checklist de retour des documents d'étalonnage après acceptation ou approbation des documents, et indiquera la justification du document dans la section des remarques pour tout certificat manquant.
- Si l'approbation du personnel du service d'étalonnage est refusée, le service d'étalonnage contactera le sous-traitant pour demander les informations manquantes. Puis reprendra le processus depuis le début.
- Comparera les valeurs spécifiques (données) aux critères d'acceptation (tolérances/spécifications relatives à l'exactitude) ou examinera la déclaration d'acceptabilité pour les états hors tolérance.
- Les services propriétaires des équipements associés à un état hors tolérance avant l'étalonnage doivent se voir remettre un formulaire de réparation/mesure corrective.

Si le certificat d'étalonnage indique que l'équipement n'est pas étalonné sur toute la plage de mesure ou que l'état après l'étalonnage était hors zone de tolérance, l'équipement doit être traité de la façon suivante :

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 12 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

ÉTALONNAGE

- Abandonné
- Associé à un statut « Ne pas utiliser » ou « Inactif »
- Utilisé comme « Référence uniquement »
- Utilisé avec un statut limité. Dans ce cas, l'équipement sera identifié à l'aide d'une étiquette d'étalonnage « Limité » ou d'étalonnage « Spécial » ; les limitations d'utilisation seront clairement indiquées sur ou à proximité de l'équipement
- Vérifier que les dates sur l'étiquette d'étalonnage et le certificat d'étalonnage correspondent et comparer la date d'échéance à l'intervalle d'étalonnage.
- Vérifier les sceaux d'étalonnage, le cas échéant.

6.11 Finalisation

- Indiquer le nom en caractère d'imprimerie, signer ou tamponner et dater le formulaire et la checklist de retour comme preuve de l'examen et de la disponibilité à des fins d'utilisation ; le formulaire sera placé dans les enregistrements des certificats d'étalonnage des équipements dans l'armoire désignée.
- Mettre à jour la base de données de l'étalonnage pour inclure toutes les informations nouvellement reçues, telles que la prochaine date d'échéance de l'étalonnage et le statut, etc.
- Classer le certificat d'étalonnage et les documents pertinents dans les enregistrements de l'historique d'étalonnage de l'équipement.
- Placer l'équipement dans l'armoire de rangement des équipements étalonnés s'il ne doit pas être utilisés immédiatement.
- Notifier le département propriétaire le cas échéant.

Enquête/audits des prestataires externes d'étalonnage : L'accréditation par un organisme reconnu, par exemple l'International Laboratory Accreditation Cooperation, peut être acceptée à la place d'un audit ; si un audit n'est pas jugé nécessaire, une copie du certificat d'accréditation en cours sera conservée dans le fichier d'audit du prestataire.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de l'enregistrement	Responsabilité
Liste de l'historique et de référence des équipements	Service d'étalonnage	Indéfiniment	Coordinateur de l'étalonnage
Programme/calendrier d'étalonnage	Service d'étalonnage	Trois ans	Coordinateur de l'étalonnage
Rapport d'étalonnage de l'équipement	Service d'étalonnage	Trois ans	Coordinateur de l'étalonnage
Certificat d'étalonnage de l'équipement	Service d'étalonnage	Indéfiniment	Coordinateur de l'étalonnage

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O22	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 12 sur 12
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

RAPPEL ET RETRAIT DE PRODUITS**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-023
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	Version 01	Joe Bloggs	Document initial pour examen et discussion
24 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Approbation et émission par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Mise à jour des termes et définitions conformément à la norme ISO 22000:2018 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO)

Table des matières

1	Résumé	323	6.3	Communication de la décision de rappel ou de retrait	325
2	Documents connexes	323	6.4	Mesures prises au sein l'usine de l'ESA ...	326
3	Définitions	323	6.5	Mesures prises dans la chaîne de distribution/logistique de l'ESA	326
4	Introduction	324	6.6	Mesures prises dans le commerce	326
5	Logigramme de la procédure	324	6.7	Transport de retour des produits	327
6	Notes sur la procédure	325	6.8	Traitement du produit retourné	327
	6.1 Collecte et gestion des données	325	6.9	Examen des mesures post-évaluation ...	327
	6.2 Décision de rappel ou de retrait	325	6.10	Exercices de mesures post-évaluation ...	327
			7	Enregistrements	327

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-023	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 1 sur 6

RAPPEL ET RETRAIT DE PRODUITS

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de décrire le processus pour retirer un produit de la chaîne d'approvisionnement/de distribution externe.
Champ d'application	Cette instruction concerne tous les produits fabriqués ou distribués par l'exploitant du secteur alimentaire (ESA). Les réglementations et lois locales prévalent sur cette directive.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001 Politique de gestion des plaintes des clients/consommateurs, POL-002
Processus	Description du processus du service
Procédures	Maîtrise d'un produit non-conforme, SOP-003 Simulation de rappel, SOP-008 Correction et mesure corrective, SOP-009 Communication, SOP-020 Gestion de crise, SOP-029
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre des rappels/retraits Registre des communications Analyse des causes profondes/mesure corrective
Autre	Non applicable

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Plainte	Expression d'un mécontentement adressée à une organisation au sujet de ses produits ou services, ou le processus de gestion des plaintes à proprement parler lorsqu'une réponse ou résolution est explicitement ou implicitement attendue
Correction	Action visant à éliminer une non-conformité détectée
Mesure corrective	Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité ou à prévenir sa réapparition
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
SMSDA	Système de management de la sécurité des denrées alimentaires
Non-conformité	Non-respect d'une exigence

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 2 sur 6

RAPPEL ET RETRAIT DE PRODUITS

Terme ou acronyme	Description
Produit	Production qui est le résultat d'activités dont aucune n'est nécessairement réalisée à l'interface entre le fournisseur et le client ; pour l'exploitant du secteur alimentaire (ESA), il peut s'agir d'un ingrédient, d'une matière première, d'un produit intermédiaire ou d'un produit fini fourni à un client ou un consommateur
Rappel	Processus au cours duquel un produit est retiré de la chaîne d'approvisionnement/de distribution externe et au cours duquel les consommateurs sont publiquement informés de prendre des mesures spécifiques quant au produit, comme de ne pas consommer le produit ou de retourner le produit au magasin ou au fabricant ; cela inclut les rappels de classe I et II de la Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis.
Exigence réglementaire	Exigence obligatoire spécifiée par un organisme mandaté par une instance législative
Risque	Effet d'une incertitude sur un résultat attendu
Cause première	Cause dont l'élimination de la séquence problème-défaut empêche l'évènement final indésirable de se produire
Analyse des causes profondes	Méthode de résolution de problèmes qui consiste à tenter d'identifier la cause première de défauts ou de problèmes
Exigence légale	Exigence obligatoire spécifiée par une instance législative
Mise à jour	Activité immédiate ou planifiée pour garantir l'application des informations les plus récentes
Retrait	Processus au cours duquel un produit est retiré de la chaîne d'approvisionnement/de distribution externe, mais qui ne requiert aucune intervention de la part du consommateur

4 Introduction

Même dans les entreprises agroalimentaires les mieux gérées, un problème concernant la sécurité et la le caractère adéquat d'un produit alimentaire peut se produire. Cela peut être le résultat par exemple d'un défaut de conditionnement, d'une erreur dans la formulation du produit, d'un problème de fabrication ou de stockage ou d'un problème concernant les ingrédients alimentaires. Il est important que les exploitants du secteur alimentaire (ESA) soient conscients du fait que des problèmes de sécurité des denrées alimentaires peuvent être associés à leurs produits et reconnaissent par conséquent la nécessité d'une planification préalable.

La législation alimentaire de l'Union européenne (UE) exige que tous les ESA soient capables de retracer le cheminement des denrées alimentaires qu'ils réceptionnent jusqu'au fournisseur immédiat des denrées en question. Puis, après la manipulation, la préparation ou la transformation, les ESA doivent être capables de suivre la distribution des produits alimentaires en aval à partir de leur propre entreprise jusqu'au client immédiat.

Les ESA sont également tenus de retirer du marché un produit alimentaire qui n'est pas sain une fois qu'il n'est plus sous leur contrôle immédiat. S'il est déjà entre les mains des consommateurs, les ESA doivent informer les consommateurs du motif du retrait du produit alimentaire du marché et si nécessaire, effectuer le rappel de ce produit alimentaire. Les ESA doivent par conséquent développer

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

RAPPEL ET RETRAIT DE PRODUITS

des systèmes documentés de traçabilité des aliments et de rappel/retrait des produits alimentaires et les intégrer dans leurs systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA).

5 Diagramme de la procédure

Non applicable

6 Notes sur la procédure

6.1 Collecte et gestion des données

L'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires :

- Rassemble toutes les informations nécessaires, les faits et les données pour pouvoir prendre une décision en toute connaissance de cause afin de confirmer la validité de l'allégation et procéder au retrait ou au rappel
- Informe les autorités de contrôle conformément aux règles de gestion de crise et aux réglementations locales
- Définit les communications avec les employés, les forces de vente, les clients ou consommateurs et d'autres parties prenantes
- Détermine les étapes ultérieures à mettre en œuvre concernant les produits retirés
- Considère tous les autres éléments pouvant affecter l'ESA

6.2 Décision de rappel ou de retrait

La décision de rappel ou de retrait est prise par le responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Le processus de prise de décision est conforme aux procédures de gestion de crise et prend spécifiquement en compte :

- La situation et les mesures à prendre sur les marchés où le même produit concerné est commercialisé (approvisionnement entre les marchés)
- Les marchés étrangers doivent faire l'objet d'un examen lors de la prise de décisions ou de la validation des décisions ; des orientations spécifiques pourraient s'appliquer

6.3 Communication de la décision de rappel ou de retrait

Communication is critical to the success of a recall as well as to the image of brands. Communication is based on the following:

- L'énoncé de position élaboré par l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires et le conseiller en relations publiques/juridique de l'ESA qui procède au rappel d'un produit
- Les questions et réponses que les services aux consommateurs doivent utiliser

Les médias utilisés pour les communications doivent permettre d'atteindre les consommateurs potentiels du produit devant faire l'objet d'un rappel.

La communication doit être simple et factuelle :

- Pourquoi procédons-nous à un rappel du produit ?

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O22	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

RAPPEL ET RETRAIT DE PRODUITS

- Quel produit fait l'objet du rappel ?
- Que faisons-nous en tant qu'ESA pour éliminer la défaillance et remettre le produit sur le marché ?
- Quelle est notre politique en matière de remboursement ?

Les mêmes principes peuvent s'appliquer aux communications avec d'autres parties prenantes (employés, clients, autorités, etc.)

6.4 Mesures prises au sein de l'usine de l'ESA

L'usine fournit les données de traçabilité nécessaires pour déterminer les matières et quantités à retirer de l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement/de distribution. Tous les lots affectés doivent faire l'objet de restrictions dans le système informatique de l'ESA.

La précision du système de traçabilité doit être prise en considération, et une marge de sécurité en amont et en aval du lot concerné doit être ajoutée si nécessaire.

L'incident doit faire l'objet d'une enquête, la cause première doit être analysée et des mesures correctives doivent être prises.

6.5 Mesures prises dans la chaîne de distribution/logistique de l'ESA

Après réception des instructions de blocage d'une quantité d'un produit donné, le personnel de l'entrepôt doit immédiatement retirer le produit des chargements assemblés dans l'entrepôt. Le stock bloqué doit être physiquement marqué et séparé du reste.

Si l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires le conseille, le service de distribution coordonnera la collecte urgente des matières dans les entrepôts et magasins identifiés si nécessaire.

Les produits retournés doivent être enregistrés dans le système informatique de l'ESA, en indiquant le statut « bloqué » comme pour tous les produits retournés.

Sur demande, le personnel de l'entrepôt peut vérifier et trier le stock suspecté. Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires fournit des instructions quant à la façon d'examiner le produit et de rassembler les ressources adéquates (formation, spécialistes, etc.).

Un enregistrement détaillé doit être effectué sur le sort des lots ayant fait l'objet du rappel. D'autres marchandises peuvent être incluses le cas échéant (par exemple, les marchandises non concernées par le rappel, d'autres produits de l'ESA ou même des produits de concurrents).

6.6 Mesures prises dans le commerce

L'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires élabore des instructions claires destinées aux magasins et distributeurs quant à la façon de procéder avec les produits affectés.

Les produits dans les entrepôts doivent être bloqués et physiquement marqués, et un calendrier de collecte convenu avec le distributeur de l'ESA.

Les produits se trouvant dans les magasins (étals de supermarchés ou stockage en réserve) doivent être retirés des étals, bloqués, physiquement marqués et stockés en réserve en attendant la collecte ou la destruction (tel que convenu entre l'ESA et le distributeur). Il peut être demandé au personnel de vente ou commercial d'apporter une aide si nécessaire.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-022	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 6
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

RAPPEL ET RETRAIT DE PRODUITS

Le distributeur communiquera les quantités réelles à collecter pour faciliter le transport. Les produits doivent être retournés dès que possible à l'ESA ou aux entrepôts dédiés.

La destruction des produits sur les sites des clients est possible s'il existe un accord mutuel quant à ce qu'il convient de détruire. La méthode de destruction doit être définie et correctement documentée.

6.7 Transport de retour des produits

Le transport de retour des produits affectés nécessite une attention particulière et une organisation appropriée. Il doit être réalisé sans délai.

6.8 Traitement du produit retourné

Le produit retourné doit être contrôlé, enregistré, marqué et séparé des stocks normaux. Au minimum, le produit doit être récupéré à des fins d'analyse en laboratoire.

Des inventaires précis doivent être tenus. Les autorités réglementaires peuvent imposer des exigences supplémentaires en matière d'enregistrements et d'informations.

Le produit retourné doit être traité comme un produit non conforme ; des règles de destruction ou d'élimination responsables doivent être respectées.

Conformément à la procédure comptable de l'ESA, tous les coûts associés aux simulations de rappel doivent être imputés aux frais généraux associés à la production, et non aux produits douteux.

6.9 Examens des mesures post-évaluation

Un examen des mesures post-évaluation doit être réalisé lorsque la simulation de rappel est terminée et que les améliorations potentielles sont mises en œuvre.

Au minimum, une analyse des quantités de produits impliqués doit être réalisée (produit fabriqué, vendu, retourné, détruit, autorisé à la vente ou non, comptabilisé ou alors consommé).

Dans l'idéal, l'objectif simple de la simulation de rappel est de comptabiliser 100 pour cent du produit (matières premières, ingrédients, produit intermédiaire ou fini) en deux heures de temps ou moins.

6.10 Exercices de mesures post-évaluation

Les rappels et retraits doivent faire l'objet d'un entraînement. Une simulation de rappel annuelle est obligatoire (voir la procédure de simulation de rappel). Une mesure post-évaluation sur un cas réel ne peut être considérée comme un substitut à une simulation de rappel. Un rappel réel n'est pas l'occasion de tester le système de rappel/traçabilité de l'ESA.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Registre des simulations de rappel	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Enregistrements des communications	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Analyse des causes profondes	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Enregistrement des simulations de rappel	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Procès-verbal post-évaluation	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O22	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 6 sur 6

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENRÉES ALIMENTAIRES

Procédure d'un ESA

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-044
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	V1.0	Joe Bloggs	Version originale
24 avril 2018	V1.1	Joe Bloggs	Publication approuvée par le propriétaire du processus
13 janvier 2019	V1.2	Joe Bloggs	Introduction des évaluations et modèles de TACCP/VACCP

Table des matières

1	Résumé	329	6.3	Mesures de sécurité du personnel	333
2	Documents connexes	329	6.4	Mesures de sécurité en réponse à un incident	334
3	Définitions	329	6.5	Outils de sécurité pour l'extérieur	335
4	Introduction	330	6.6	Outils de sécurité pour l'intérieur	335
5	Logigramme de la procédure	331	6.7	Outil de sécurité du personnel	337
6	Notes sur la procédure	331	6.8	Outils de réponse à un incident	337
	6.1 Mesures de sécurité applicables à l'extérieur	331	7	Enregistrements	338
	6.2 Mesures de sécurité applicables à l'intérieur	332			

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur :	Contrôleur des documents
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire :	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
				Page 1 sur 11

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de documenter les mesures prises par l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) pour protéger les denrées alimentaires et le procédé de production des produits alimentaires contre les préjudices intentionnels.
Champ d'application	Cette procédure s'applique aux produits, processus, environnements d'entreposage et de production et aux fournisseurs dans la chaîne d'approvisionnement alimentaire de l'ESA. Elle traite des risques pour les individus, les produits, les actifs et la marque de l'ESA.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de cette procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Sécurité des denrées alimentaires, PRO-001
Procédures	Contrôle des documents, SOP-001 Traçabilité, SOP-012
Instructions de travail	Non applicable
Formulaires	Registre des documents de référence
Autre	Système de gestion des documents (SGD) Formulaire de revue du plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Sécurité électronique	Procédures mises en œuvre pour protéger les systèmes électroniques des sources de menace, tels que les logiciels malveillants et les pirates informatiques, l'intention d'utiliser de manière abusive les systèmes, de les corrompre ou de les mettre hors d'usage
ESA	Exploitant du secteur alimentaire
Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires	Sécurité des aliments et des boissons et de leurs chaînes d'approvisionnement contre toutes les formes d'attaque malveillante, y compris les attaques qui ont une motivation idéologique, aboutissant à une contamination ou à une défaillance de l'approvisionnement
Approvisionnement alimentaire	Partie ou totalité des éléments de la chaîne ou du réseau d'approvisionnement alimentaire, y compris les boissons, les services d'assistance et les services connexes

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENRÉES ALIMENTAIRES

Terme ou acronyme	Description
Sécurité du personnel	Procédures utilisées pour confirmer l'identité, les qualifications, l'expérience et le droit de travailler d'un individu ; ces procédures sont également utilisées pour surveiller la conduite des employés ou prestataires
Sécurité des produits	Techniques utilisées pour rendre les produits alimentaires résistants à une contamination ou une utilisation impropre, y compris les bouchons à témoin d'intégrité et le marquage des lots
Sécurité préventive	Toutes les mesures associées à la sécurité physique, électronique et du personnel que toute organisation prend pour minimiser les menaces d'attaque malveillante
TACCP	Analyse des menaces et points critiques pour leur maîtrise ; la gestion systématique des risques par le biais de l'analyse des menaces, de l'identification des vulnérabilités et de la mise en œuvre des contrôles des matières premières, du conditionnement et des produits finis, des processus, des locaux, des réseaux de distribution et des systèmes de l'entreprise, par une équipe compétente et digne de confiance ayant le pouvoir d'apporter des changements aux procédures
VACCP	Analyse des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise ; le processus de gestion visant à défendre une chaîne d'approvisionnement alimentaire contre toute forme de conduite malhonnête qui a une incidence défavorable sur la qualité ou l'intégrité d'un aliment ou d'une boisson

4 Introduction

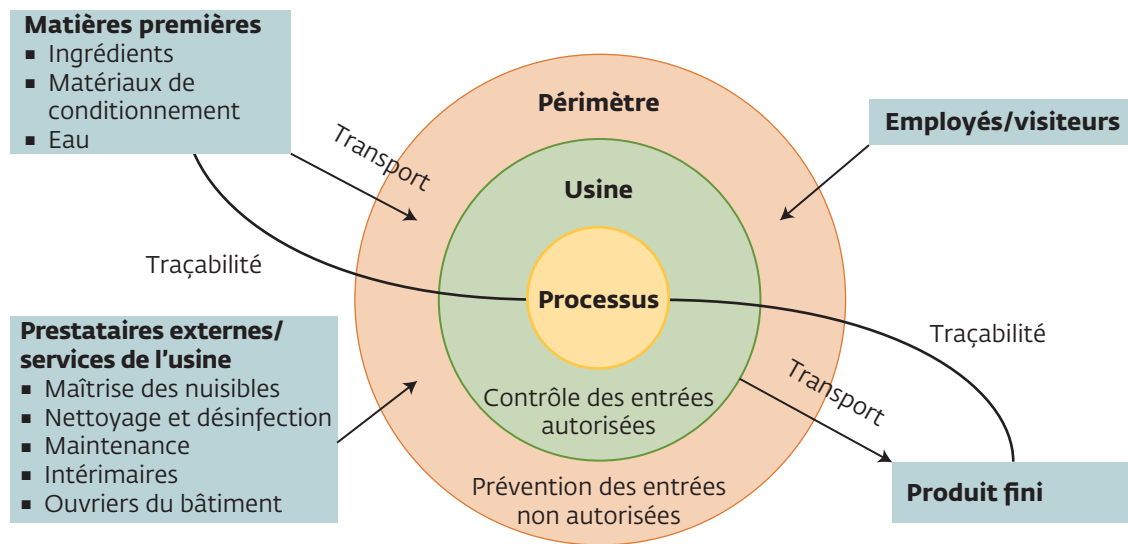
Les organisations multinationales incitent les fournisseurs à l'échelle mondiale à mettre en place des programmes de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires, minimisant ainsi le risque de contamination et d'altération intentionnelles. Si des fournisseurs travaillent ou veulent travailler avec une multinationale, ils seront probablement obligés d'élaborer un plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires. Un plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires s'appuie sur les plans de sécurité des denrées alimentaires existants, l'analyse des risques et les points critiques pour leur maîtrise (plan HACCP), les plans de gestion de crise et intègre les audits de la sécurité des locaux, des chargements et de la réception, ainsi que du personnel pour contribuer à garantir des approvisionnements de produits alimentaires sans risque.

Les risques peuvent provenir de plusieurs sources : internes (les employés, les intérimaires, le personnel de nettoyage, etc.) ou externes (les visiteurs, le personnel de livraison, les fournisseurs, des groupes terroristes, des militants, etc.). Les actes malveillants peuvent provenir de l'extérieur, mais le champ d'application de l'identification des risques doit être compris dans un sens plus large. Les risques internes ne doivent pas être ignorés : 70 à 80 pour cent émanent du personnel (des employés mécontents, par exemple). Les risques peuvent prendre de nombreuses formes : la fraude, le vandalisme, le sabotage, les actes terroristes, le vol, le chantage, etc. Leur probabilité est élevée, et ces attaques ont un impact relativement important sur l'entreprise.

Le champ d'application de la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires peut être représenté tel qu'illustré dans la figure ci-dessous.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES



5 Logigramme de la procédure

Not applicable.

6 Notes sur la procédure

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction doit constituer une équipe pluridisciplinaire chargée d'élaborer un plan d'analyse des menaces et points critiques pour leur maîtrise (TACCP) - d'analyse des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise (VACCP) pour l'organisation. Le cas échéant, il est possible d'avoir recours à des experts externes pour faciliter le processus.

Tous les participants doivent suivre une formation appropriée en matière de TACCP/VACCP, basée sur la Spécification Publiquement Disponible PAS 99:2012 de la British Standards Institution (Office de normalisation britannique) ou des cabinets de formation agréés par la Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis.

Concernant le système TACCP, l'équipe qui en est chargée doit : (1) documenter une procédure opérationnelle standard (POS) du système TACCP ; (2) identifier les points dans la chaîne d'approvisionnement alimentaire au niveau desquels des menaces contre le personnel, les opérations et les produits pourraient se produire ; (3) réaliser des analyses des points critiques pour identifier les risques en utilisant un modèle TACCP similaire au modèle TACCP fourni dans la trousse de formation sur la sécurité des denrées alimentaires ; (4) analyser les risques, établir des contrôles appropriés contre des menaces et continuer de surveiller les points de contrôles ; (5) élaborer des plans d'action en préparation d'une éventuelle violation des contrôles ; et (6) continuer à améliorer le processus TACCP en revoyant les documents et en anticipant les nouvelles menaces, notamment par le biais d'un robuste examen interne et externe des menaces propres au secteur.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O44	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 4 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

Concernant le système VACCP, l'équipe qui en est chargée doit : (1) évaluer la possibilité d'une fraude alimentaire dans la chaîne d'approvisionnement en utilisant un modèle VACCP similaire au modèle VACCP fourni dans la trousse de formation sur la sécurité des denrées alimentaires ; (2) déterminer le point dans la chaîne d'approvisionnement au niveau duquel la fraude peut constituer une incitation économique ; (3) vérifier les mesures prises pour maîtriser la fraude alimentaire ; (4) élaborer des plans d'action en préparation d'une éventuelle violation des contrôles ; (5) continuer à améliorer le processus VACCP en examinant les documents et en anticipant les nouvelles possibilités de fraude alimentaire, y compris par un robuste examen interne et externe des vulnérabilités liées à la fraude alimentaire propres au secteur.

Les systèmes TACCP et VACCP doivent être officiellement revus au moins une fois par an.

L'exemple de plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires ci-dessous s'articule en quatre parties : (1) les mesures de sécurité applicables à l'extérieur, (2) les mesures de sécurité applicables à l'intérieur, (3) les mesures de sécurité du personnel et (4) les mesures de sécurité en réponse à un incident. Le plan doit comporter les évaluations TACCP et VACCP ainsi que les documents connexes.

6.1 Mesures de sécurité applicables à l'extérieur

(Exemples : verrouillages des portes, éclairage, surveillance du chargement et du déchargement)

OBJECTIF : Prévenir l'accès non autorisé d'individus avec des matériaux non approuvés dans l'établissement

L'ESA a mis en œuvre, au minimum, l'un des ensembles de mesures suivants pour assurer la sécurité à l'extérieur de l'établissement.

SÉCURITÉ PHYSIQUE

- Les délimitations de l'usine de production sont claires et sécurisées afin de prévenir les entrées non autorisées (exemple : des clôtures sont érigées, des panneaux « Défense d'entrer » sont installés).
- Les entrées sont sécurisées (exemple : des verrous et des alarmes sont installés et fonctionnent).
- Le périmètre de l'usine fait l'objet d'une surveillance périodique pour détecter toute activité douteuse.
- L'éclairage extérieur est suffisant pour dissuader les activités non autorisées.
- Les autres points d'accès, comme les fenêtres et les événements, sont sécurisés.
- Le stockage extérieur dans le périmètre de l'établissement est protégé contre les accès non autorisés.
- Autre _____

SÉCURITÉ DES CHARGEMENTS/DECHARGEMENTS

- Les chargements entrants sont examinés pour détecter une éventuelle altération.
- Les véhicules entrants et sortants sont examinés pour détecter toute activité douteuse.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O44	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

- Les chargements et déchargements sont programmés et surveillés.
- L'accès au quai de chargement est contrôlé (par exemple, surveillé ou verrouillé)
- Les chargements entrants sont sécurisés par des verrous ou des scellés.
- Les chargements sortants sont verrouillés ou scellés.
- Autre _____

SÉCURITÉ DANS LE TRAITEMENT DU COURRIER

- Le courrier est traité à l'écart des aliments, y compris des ingrédients et des produits alimentaires conditionnés.
- Les employés qui traitent le courrier connaissent les directives de traitement adéquat des courriers douteux et les directives du Service postal des États-Unis.
- Autre _____

6.2 Mesures de sécurité applicables à l'intérieur

(Exemples : affiches, observation, restriction d'accès)

OBJECTIF : Protéger les produits contre toute contamination intentionnelle dans l'ensemble du processus de production

L'ESA a mis en œuvre, au minimum, l'un des ensembles de mesures suivants pour assurer la sécurité à l'intérieur de l'établissement.

SÉCURITÉ GÉNÉRALE À L'INTÉRIEUR

- Les paquets douteux sont signalés au personnel compétent.
- Les zones d'accès restreint dans l'établissement sont clairement définies.
- Les matériaux qui n'appartenaient pas auparavant à un groupe sont vérifiés avant utilisation.
- Les changements inattendus dans l'inventaire (produits ou équipements) sont signalés au personnel compétent.
- Un éclairage d'urgence est en place.
- Un système d'alerte d'urgence est identifiable, testé et revu, ainsi que ses contacts d'urgence (par exemple, police ou pompiers)
- Autre _____

SÉCURITÉ DANS LA ZONE DE TRANSFORMATION

- L'accès aux ingrédients et aux produits conditionnés est restreint.
- L'accès aux équipements de contrôle des procédés, tels que les fours ou les mixeurs, est restreint.
- Les ingrédients sont examinés pour détecter une éventuelle altération.
- Les enregistrements garantissent la traçabilité une étape en aval ou une étape en amont, ou les deux.
- Autre _____

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENRÉES ALIMENTAIRES

SÉCURITÉ DU STOCKAGE

- Access to storage areas is restricted.
- Stock rotation (first in, first out) is practiced.
- Labels and packaging materials are controlled to prevent theft and misuse.
- Periodic examinations for tampering of materials in storage are preformed.
- Autre _____

SÉCURITÉ DES INGRÉDIENTS/DE L'EAU/DE LA GLACE

- L'accès aux réservoirs de stockage de l'eau potable et au système de réutilisation de l'eau est restreint.
- L'accès aux chaînes qui transfèrent de l'eau ou des ingrédients est examiné et restreint.
- L'accès aux équipements de production de glace de l'usine est contrôlé.
- Les ingrédients dont l'accès est restreint (par exemple, les nitrates) sont contrôlés.
- Des informations quant à la sécurité sanitaire de ses aliments/leur sécurité sont demandées aux fournisseurs.
- Autre _____

SÉCURITÉ DU CONTRÔLE DES PRODUITS CHIMIQUES/MATIÈRES DANGEREUSES

- Les produits chimiques/matières dangereuses, notamment les pesticides, les produits de nettoyage ou de laboratoire et les désinfectants, se trouvent dans une zone à accès restreint ou sécurisée par un verrou.
- Un inventaire à jour des matières dangereuses ou produits chimiques est tenu, et les écarts constatés font l'objet d'une enquête.
- Les éventuels déchets dangereux (biologiques ou chimiques) sont contrôlés et correctement éliminés.
- Autre _____

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

- L'accès aux informations sensibles, telles que les plans du site ou les détails des procédés de transformation, est contrôlé.
- L'accès aux systèmes informatiques est protégé par des pare-feux et des mots de passe.
- Autre _____

6.3 Mesures de sécurité du personnel

(Exemples : vérification des antécédents, utilisation d'un registre des visiteurs ou de pointage, ou vérification des pièces d'identité)

OBJECTIF : S'assurer que seul le personnel autorisé se trouve dans l'établissement

L'ESA a mis en œuvre, au minimum, l'un des ensembles de mesures suivants pour assurer la sécurité du personnel.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 7 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS

- Une méthode permettant de reconnaître ou d'identifier les employés dans l'établissement est suivie.
- Des vérifications de leurs antécédents sont réalisées pour les nouvelles recrues.
- Des restrictions sont imposées aux employés quant à ce qu'ils peuvent apporter dans l'établissement ou faire sortir de l'établissement (par exemple, appareils photos).
- Autre _____

SÉCURITÉ DES INDIVIDUS NON EMPLOYÉS PAR L'ESA (EXEMPLE : VISITEURS, PRESTATAIRES, INVITÉS, CLIENTS, CONDUCTEURS DE CAMION)

- Un registre est tenu sur les individus non employés par l'ESA et les personnes travaillant pour le compte de l'ESA ou en son nom qui entrent dans l'établissement.
- Une méthode permettant de reconnaître et d'identifier les individus non employés par l'ESA et les personnes travaillant pour le compte de l'ESA ou en son nom se trouvant dans l'établissement est suivie.
- Les individus non employés par l'ESA et les personnes qui travaillent pour le compte de l'ESA ou en son nom sont chaperonnés tout le temps qu'ils se trouvent dans le site.
- L'accès à certaines zones des individus non employés par l'ESA et des personnes qui travaillent pour le compte de l'ESA ou en son nom est restreint.
- Des restrictions sont imposées aux individus non employés par l'ESA et aux personnes qui travaillent pour le compte de l'ESA ou en son nom quant à ce qu'ils peuvent apporter dans l'établissement ou faire sortir de l'établissement.
- Autre _____

FORMATION À LA SÉCURITÉ

- Une formation de sensibilisation aux mesures de sécurité est dispensée aux nouveaux employés et aux personnes travaillant pour le compte de l'ESA ou en son nom
- Une remise à niveau périodique de la formation de sensibilisation aux mesures de sécurité est proposée aux employés et aux personnes travaillant pour le compte de l'ESA ou en son nom.
- Les employés ou les personnes qui travaillent pour le compte de l'ESA ou en son nom sont formés à signaler les activités douteuses ou les comportements inhabituels qu'ils remarquent.
- Autre _____

6.4 Mesures de sécurité en réponse à un incident

(Exemples : référencer le plan d'urgence, le plan de sécurité ou autre)

OBJECTIF : Réagir rapidement lors d'une menace ou d'une contamination d'un produit à l'aide de mesures planifiées

L'ESA a mis en œuvre, au minimum, l'un des ensembles de mesures suivants pour assurer la sécurité en réponse à un incident.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O44	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 8 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

ENQUÊTE SUR UNE PRÉOCCUPATION LIÉE À LA SÉCURITÉ

- Des procédures ont été établies pour s'assurer que les produits altérés ou potentiellement préjudiciables ne sont pas mis sur le marché.
- Les commentaires des clients/consommateurs font l'objet d'enquêtes.
- Le signalement des activités inhabituelles est encouragé.
- Des informations sont à la disposition du personnel quant à la façon de répondre à des menaces faites par téléphone ou par d'autres moyens.
- Les employés ont la capacité d'interrompre les activités afin de réduire au minimum un éventuel incident lié à l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires
- Les violations à la sécurité signalées (par exemple, les alarmes, la suspicion d'une altération) font l'objet d'enquêtes.
- Autre _____

SÉCURITÉ DES CONTACTS D'URGENCE

- Les coordonnées du personnel de l'usine sont tenues à jour.
- Les coordonnées des contacts d'urgence sont tenues à jour.
- Autre _____

SÉCURITÉ DES AUTRES PLANS

- Un plan de rappel des produits est conservé et régulièrement revu.
- Le personnel clé est formé aux procédures de rappel/retrait de produits.
- Autre _____

6.5 Outils de sécurité pour l'extérieur

Une liste des outils ou autres mesures de sécurité est fournie ci-dessous. Ils permettent de faciliter l'adaptation d'un plan afin de répondre aux besoins spécifiques de l'ESA.

OUTILS DE SÉCURITÉ PHYSIQUE

- Assurer un éclairage adéquat pour surveiller les portes donnant sur l'extérieur de l'établissement la nuit et tôt le matin.
- Installer des portes à verrouillage automatique ou des alarmes aux issues de secours.
- S'assurer que les éléments suivants sont sécurisés à l'aide de verrous, de scellés ou de capteurs lorsqu'ils ne sont pas surveillés (après les heures de travail/les week-ends) pour prévenir une entrée non autorisée :
 - Portes et portails extérieurs
 - Fenêtres
 - Bouches d'alimentation sur les toits
 - Orifices d'aération
 - Bennes (de camion)
 - Trappes d'accès des camions-citernes
 - Wagons
 - Réservoirs/silos de stockage en vrac
 - Ports de chargement
 - Tuyaux/stations de pompage

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 9 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

- Réaliser et documenter régulièrement les inspections de sécurité des installations de stockage, y compris les véhicules de stockage temporaire
- Restreindre l'accès extérieur aux puits d'eau et autres sources d'eau.

SÉCURITÉ DES CHARGEMENTS/DECHARGEMENTS

- Surveiller de près le chargement et le déchargement des véhicules transportant des matières premières, des produits finis ou autres matières utilisées dans la transformation des denrées alimentaires.
- Inspecter les camions-citernes et wagons pour détecter la présence de toute matière, solide ou liquide, dans les réservoirs avant de charger des produits liquides. Charger uniquement si cela est approprié. Rapporter/enregistrer les résultats.
- Contrôler l'accès aux quais de chargement pour éviter les livraisons non vérifiées ou non autorisées.
- Exiger une notification préalable des fournisseurs pour toutes les livraisons.
- Mener immédiatement une enquête pour tout changement douteux dans les documents de chargement.
- Vérifier toutes les livraisons faites à l'extérieur des locaux de l'établissement et qui sont en attente de vérification.
- Si les livraisons en dehors des heures de travail sont acceptées, exiger un avis de livraison préalable et s'assurer qu'une personne autorisée est présente pour vérifier et réceptionner la livraison.
- Vérifier le contenu et l'état des chargements incomplets ou partiels.
- Exiger que les chargements entrants de matières premières, d'ingrédients et de produits finis soient scellés par des témoins d'intégrité numérotés et documentés, et vérifier les scellés avant l'entrée. Refuser le chargement si le scellé est cassé ou manquant.
- Sélectionner les entreprises de transport et les fournisseurs en fonction des mesures de sécurité qu'ils appliquent.
- Examiner les marchandises retournées dans un lieu séparé pour détecter une éventuelle preuve d'altération avant de les récupérer ou de les recycler
- Conserver des enregistrements de l'élimination des marchandises retournées.
- Exiger des conducteurs ou du personnel de livraison qu'ils confirment leur identité, de préférence au moyen d'une pièce d'identité avec photo. Enregistrer les noms.
- Minimiser la durée pendant laquelle un camion reste ouvert au cours d'un chargement ou d'une livraison.

6.6 Outils de sécurité pour l'intérieur

SÉCURITÉ GÉNÉRALE À L'INTÉRIEUR

- Installer des caméras de sécurité et les surveiller.
- Augmenter la visibilité au sein de l'établissement (par exemple, améliorer l'éclairage, la transparence, augmenter la supervision, ajouter des caméras).
- Dresser régulièrement un inventaire des clés des zones sécurisées/sensibles de l'établissement.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 10 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

- Restreindre l'accès aux commandes (par des portes/portails verrouillés ou en limitant l'accès aux employés désignés) des systèmes suivants :
 - Chauffage, ventilation et climatisation
 - Propane, gaz naturel, eau et électricité
 - Systèmes de désinfection
 - Système de nettoyage-en-place ou autres systèmes pour produits chimiques centralisés

SÉCURITÉ DANS LA ZONE DE TRANSFORMATION

- Conserver des enregistrements pour permettre une traçabilité efficace en aval et en amont des matières premières et des produits finis.
- Réduire la durée pendant laquelle une zone est laissée sans surveillance.
- Réduire l'accès aux conteneurs de produits ou équipements de transformation.
- Ne pas autoriser les effets personnels inutiles au sein de la zone de production.

STORAGE SECURITY

- Tenir un registre des accès aux zones de stockage des produits et des ingrédients.
- Vérifier régulièrement l'inventaire des produits finis pour détecter les ajouts au/ retraits du stock inexplicables.
- Limiter l'accès aux installations de stockage externes uniquement aux employés désignés.

SÉCURITÉ DES INGRÉDIENTS/DE L'EAU/DE LA GLACE

- Avant de les utiliser, examiner les emballages des ingrédients pour détecter toute altération.
- Restreindre l'accès aux zones de stockage des produits, des ingrédients et des emballages uniquement aux employés désignés (par exemple, au moyen d'un verrou ou d'un portail).
- S'assurer que l'eau provient d'une source contrôlée par une autorité municipale ou locale.
- Inspecter les conduites d'eau pour détecter une éventuelle altération (réaliser une inspection visuelle de l'intégrité de l'infrastructure, des raccordements adéquats).
- Prendre des dispositions avec les agents de santé locaux pour s'assurer que l'établissement est immédiatement informé si le caractère potable de l'alimentation en eau publique est compromis.

CONTRÔLE DES MATIÈRES CHIMIQUES/DANGEREUSES

- Restreindre l'accès au laboratoire de l'usine.
- Disposer de procédures en place pour contrôler la réception des échantillons.
- Disposer de procédures en place pour réceptionner, stocker en toute sécurité et éliminer les réactifs.

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

- Assurer le suivi des plaintes/commentaires des clients et des consommateurs pour identifier les tendances.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 11 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

PREVENTION DE L'INTRODUCTION INTENTIONNELLE DE DANGERS DANS LES DENREES ALIMENTAIRES

- Si nécessaire, assurer la confidentialité des détails des procédures de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires
- Disposer du plan/de l'agencement à jour de l'établissement pour bénéfice des forces de maintien de l'ordre locales, y compris les pompiers.

6.7 Outil de sécurité du personnel

- Autoriser les employés et les personnes appropriés travaillant pour le compte de l'ESA ou en son nom à interrompre un processus pour lequel il existe des préoccupations importantes à son sujet.
- Contrôler l'accès des employés, des individus non employés par l'ESA et des personnes travaillant pour le compte de l'ESA ou en son nom aux locaux de l'ESA pendant les heures de travail et en dehors des heures de travail (par des portes à code, un réceptionniste de garde, des cartes magnétiques).
- Limiter l'accès des employés temporaires, des individus non employés par l'ESA et des personnes travaillant pour le compte de l'ESA ou en son nom aux zones dont ils ont besoin pour leur travail.
- Mettre en œuvre des systèmes pour associer les membres du personnel à leurs fonctions, missions ou services spécifiques (par exemple, uniformes de couleur ou couvre-chef correspondant).
- Interdire aux employés de faire sortir les uniformes ou tenues de protection fournis par l'entreprise hors des locaux.
- Tenir à jour une feuille de service des équipes pour chaque équipe.

6.8 Outils de réponse à un incident

- Établir des procédures d'évacuation et les inclure au plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires.
- Établir des procédures pour répondre aux menaces ainsi qu'aux événements de contamination avérée des produits.
- Préétablir les communications avec le personnel local, étatique et fédéral chargé des interventions en cas d'incident pour favoriser une réponse plus efficace.

ESA

Formulaire de revue du plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires

Compléter ce formulaire pour documenter la revue annuelle du plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires

Ce ne sont pas toutes les mesures qui sont requises ou qui doivent être revues à chaque fois que ce formulaire est rempli.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O44	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 11 sur 11
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

Date de la revue annuelle	Personne ayant réalisé la revue annuelle (nom et titre)	Le plan prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires a-t-il été testé ?a (oui/non)

a. Le test peut être réalisé à l'aide de mesures simples, telles que la vérification des portes verrouillées ou la réalisation de vérifications surprise du périmètre.

7

Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Enregistrement ayant trait à la revue du plan de prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-o44	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 11 sur 11

FRAUDE ALIMENTAIRE ET VULNERABILITÉ**Procédure d'un ESA**

Document n°	Procédure opérationnelle standard SOP-046
Créé le	20 avril 2018
Mis à jour le	13 janvier 2019
Contrôleur	Contrôleur des documents
Propriétaire	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires
Déclaration de confidentialité	
La confidentialité des informations contenues dans ce document doit être maintenue conformément à la classification du document ci-dessous et aux règles de divulgation.	
Tous les documents de l'ESA sont classés de la manière suivante. Les documents PUBLICS sont destinés à tous. Les documents COMMERCIAUX ET CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA et d'organisations partenaires. Les documents CONFIDENTIELS DE L'ENTREPRISE sont ceux dont la confidentialité est maintenue au sein de l'ESA et qui sont utilisés pour les activités professionnelles habituelles par le personnel général de l'entreprise. Les documents STRICTEMENT CONFIDENTIELS sont ceux dont la confidentialité est maintenue par un nombre limité d'individus au sein de l'ESA.	
© Copyright ESA. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (sous forme électronique, mécanique, photocopiée, enregistrée ou autre) sans l'autorisation écrite de l'ESA.	
Classification	Confidentiel de l'entreprise

Historique des révisions

Date	Version	Auteur	Commentaires (y compris l'historique des révisions)
20 avril 2018	V. 1.0	Joe Bloggs	Version originale
13 janvier 2019	V. 1.1	Joe Bloggs	Introduction des évaluations et modèles de l'analyse des vulnérabilités et des points critiques pour leur maîtrise (VACCP)

Table des matières

1	1	Résumé	340	6.4	Notation de la probabilité et des conséquences	343
2		Documents connexes	340	6.5	Description des mesures de maîtrise en place	344
3		Définitions	340	6.6	Élaboration des stratégies et mesures d'atténuation en cas de violation	345
4		Introduction	341	6.7	Vérification de l'efficacité et des stratégies d'atténuation des vulnérabilités en cas de violation	345
5		Logigramme de la procédure	342	7	Enregistrements	345
6		Notes sur la procédure	342			
	6.1	Équipe chargée du système VACCP	342			
	6.2	Prise en compte de la chaîne d'approvisionnement alimentaire et de la chaîne de contrôle	343			
	6.3	Prise en compte des menaces sur les denrées alimentaires et des vulnérabilités	343			

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-046	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 1 sur 7
Créé le : 20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FRAUDE ALIMENTAIRE ET VULNERABILITÉ

1 Résumé

Objectif	L'objectif de cette procédure est de documenter les mesures prises par l'exploitant du secteur alimentaire (ESA) pour protéger les denrées alimentaires et les processus de production des produits alimentaires contre les préjudices intentionnels.
Champ d'application	Cette procédure s'applique aux produits, processus, environnements d'entreposage et de production et aux fournisseurs dans la chaîne alimentaire de l'ESA. Elle traite également des risques pour les individus, les produits, les actifs et la marque de l'ESA.
Responsabilité fonctionnelle	La responsabilité fonctionnelle pour cette procédure incombe au responsable de la sécurité des denrées alimentaires, qui est tenu d'assurer la mise en œuvre et la mise à jour efficaces de la procédure.

2 Documents connexes

Politiques	Politique de sécurité des denrées alimentaires, POL-001
Processus	Sécurité des denrées alimentaires, PRO-001
Procédures	Contrôle des documents, SOP-001 Traçabilité, SOP-012 Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires, SOP-044
Instructions de travail	Contrôle des documents, SOP-001
Formulaires	Traçabilité, SOP-012
Autre	Système de gestion des documents (SGD) Outil d'évaluation de la fraude alimentaire et des vulnérabilités, analyse des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise

3 Définitions

Terme ou acronyme	Description
Adultération motivée par des raisons économiques	La définition de travail de la Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis d'une adultération motivée par des raisons économiques est la substitution ou l'addition frauduleuse et intentionnelle d'une substance dans un produit dans le but d'augmenter la valeur apparente du produit ou de réduire le coût de sa production, c'est-à-dire pour un gain économique
Sécurité électronique	Procédures mises en œuvre pour protéger les systèmes électroniques des sources de menace, tels que les logiciels malveillants et les pirates informatiques, l'intention d'utiliser de manière abusive les systèmes, de les corrompre ou de les mettre hors d'usage
ESA	Exploitant du secteur alimentaire

Classification	Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document : SOP-046	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 2 sur 7
Créé le : 20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FRAUDE ALIMENTAIRE ET VULNERABILITÉ

Terme ou acronyme	Description
Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires	Sécurité des aliments et des boissons et de leurs chaînes d'approvisionnement contre toutes les formes d'attaque malveillante, y compris les attaques qui ont une motivation idéologique, aboutissant à une contamination ou à une défaillance de l'approvisionnement
Fraude alimentaire	Tout acte par lequel un aliment est délibérément mis sur le marché pour un gain financier, avec l'intention de tromper le consommateur ; bien qu'il existe de nombreux types de fraude alimentaires, les deux principaux sont les suivants : (1) la vente d'une denrée alimentaire impropre ou potentiellement préjudiciable, telle que le recyclage de sous-produits d'origine animale dans la chaîne alimentaire ; le conditionnement et la vente de viande bovine ou de volaille d'origine inconnue ; la vente intentionnelle de marchandises dont la date de péremption est passée ; et (2) la description mensongère délibérée de produits alimentaires, tels que les produits remplacés par des alternatives moins coûteuses, par exemple le saumon d'élevage vendu comme du saumon sauvage ou le riz basmati altéré par des variétés moins chères, ou les déclarations trompeuses quant à l'origine des ingrédients, c'est-à-dire l'origine géographique, végétale ou animale. La fraude alimentaire peut également consister en la vente de viande provenant d'animaux volés ou illégalement abattus, ainsi que des gibiers sauvages, tel que les cerfs, qui ont été braconnés.
Approvisionnement alimentaire	Partie ou totalité des éléments de la chaîne ou du réseau d'approvisionnement alimentaire, y compris les boissons, les services d'assistance et les services connexes
Sécurité du personnel	Procédures utilisées pour confirmer l'identité, les qualifications, l'expérience et le droit de travailler d'un individu ; ces procédures sont également utilisées pour surveiller la conduite des employés ou des prestataires
Sécurité des produits	Techniques utilisées pour rendre les produits alimentaires résistants à une contamination ou une utilisation impropre, notamment les bouchons à témoin d'intégrité et le marquage des lots
Sécurité préventive	Toutes les mesures associées à la sécurité physique, électronique et du personnel que toute organisation prend pour minimiser les menaces d'attaque malveillante
VACCP	Analyse des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise : le processus de gestion visant à défendre une chaîne d'approvisionnement alimentaire contre toute forme de conduite malhonnête qui a une incidence défavorable sur la qualité ou l'authenticité d'un aliment ou d'une boisson

4 Introduction

La fraude alimentaire est un délit et représente un risque croissant au vu de la complexité des chaînes d'approvisionnement alimentaire mondiales. On estime le coût pour le secteur des aliments et des boissons à 50 milliards de dollars par an. La fraude alimentaire peut également se transformer en un problème majeur de sécurité des denrées alimentaires. Un exemple extrême est celui de l'alcool frelaté. Les boissons alcoolisées frelatées contiennent des substituts à l'éthanol, notamment des produits chimiques utilisés dans les solutions de nettoyage et le liquide lave-glace des voitures, ainsi que

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O46	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 3 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

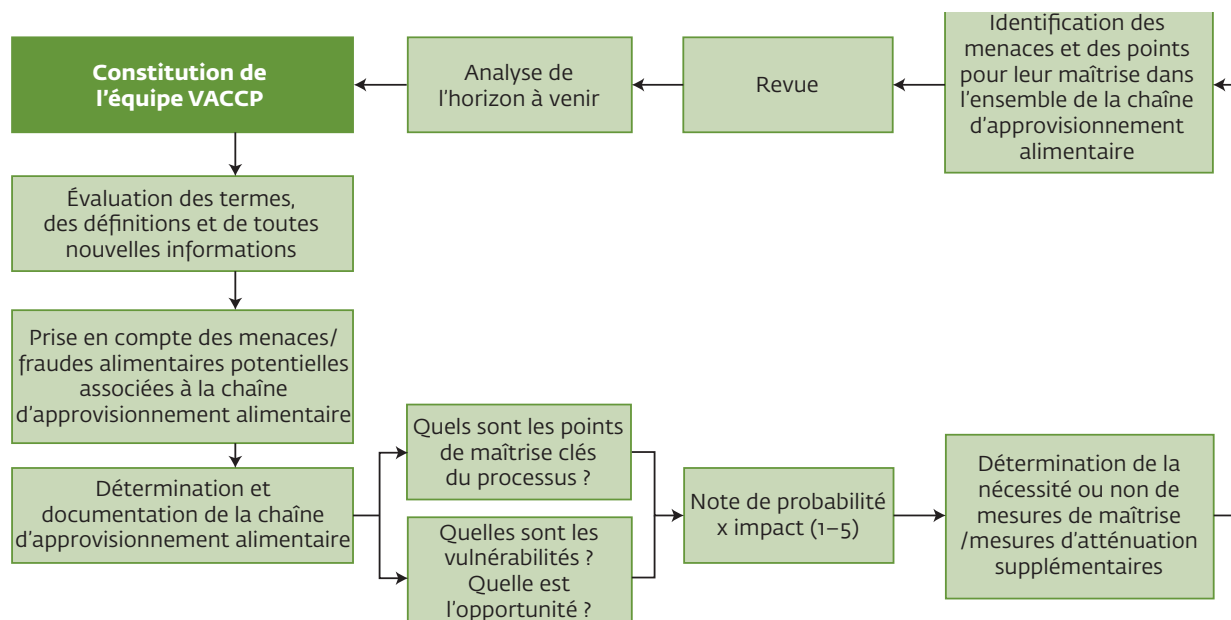
FRAUDE ALIMENTAIRE ET VULNERABILITÉ

le méthanol et l'isopropanol qui sont utilisés dans les antigels et certains carburants. La consommation d'alcool contenant des substances chimiques peut entraîner de graves problèmes de santé. Ces dernières années, des cas médiatisés de fraude alimentaire internationaux ont entraîné des dommages et même des décès chez de nombreux innocents.

Les défis associés à la fraude alimentaire sont (1) la définition de la nature de la fraude alimentaire, (2) le traitement de la fraude alimentaire en tant qu'activité criminelle, (3) l'établissement d'une coopération plus étroite et de partenariats pour lutter contre la fraude alimentaire et (4) la prévision plus exacte de la probabilité de fraude alimentaire.

Cette procédure décrit la façon dont les exploitants du secteur alimentaire (ESA) peuvent prendre des mesures positives pour prévenir la fraude alimentaire dans leurs chaînes d'approvisionnement, et se concentre sur les trois types généraux de fraude alimentaire, à savoir (1) la substitution de produit, (2) l'addition de produit et (3) les déclarations erronées quant à l'origine géographique des produits.

5 Logigramme de la procédure



6 Notes sur la procédure

6.1 Équipe chargée du système VACCP

Le responsable de la sécurité des denrées alimentaires/représentant de la direction doit constituer une équipe pluridisciplinaire chargée de mener une étude sur l'analyse des vulnérabilités et points critiques pour leur maîtrise (VACCP) pour l'organisation. Il est possible de recourir à des experts externes pour faciliter et appuyer l'étude VACCP et son processus.

Tous les participants doivent suivre une formation appropriée en matière de VACCP, basée sur la Spécification Publiquement Disponible PAS 99:2012 de la British Standards Institution (Office de normalisation britannique) ou les cabinets de formation agréés par la Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis ou équivalent. Ce programme de formation doit, au minimum, aborder les principes décrits dans l'encadré 4.1.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-o44	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 4 sur 7

FRAUDE ALIMENTAIRE ET VULNERABILITÉ

Encadré 4.1 - Thèmes de la formation

S'assurer que tous les membres de l'équipe VACCP sont formés aux principes suivants :

- Champ d'application de l'évaluation
- Termes et définitions
- Objectif du système VACCP
- Types de menaces à considérer
- Compréhension de l'attaquant, c'est-à-dire la motivation, l'opportunité et la matérialisation
- Comment évaluer les menaces et mettre en place une procédure d'évaluation des risques
- Contrôles critiques en relation avec le VACCP
- Réponse à un incident
- Contrôles critiques en relation avec le VACCP
- Réponse à un incident

L'équipe VACCP doit considérer les nouveaux termes et définitions, plus toute nouvelle information pertinente.

6.2 Prise en compte de la chaîne d'approvisionnement alimentaire et de la chaîne de contrôle

L'équipe chargée du VACCP doit réaliser un premier examen de l'approvisionnement alimentaire en cartographiant et en vérifiant la chaîne d'approvisionnement alimentaire. Cela consiste à examiner le cheminement ininterrompu d'un produit, du premier stade dans la chaîne d'approvisionnement alimentaire au client final, y compris les matières premières, la conversion, la transformation, la distribution et la logistique.

6.3 Prise en compte des menaces sur les denrées alimentaires et des vulnérabilités

Évaluer la possibilité d'une fraude alimentaire dans la chaîne d'approvisionnement en utilisant un modèle VACCP similaire au modèle VACCP fourni dans la trousse de formation sur la sécurité des denrées alimentaires.

Étape 1 : Identifier les points de maîtrise clés Une fois la chaîne d'approvisionnement alimentaire analysée, les points clés de maîtrise doivent être identifiés. Un point de maîtrise clé est une zone dans la chaîne d'approvisionnement contenant plus d'un produit. Le point clé de maîtrise du processus indique à quel niveau une contamination ou un mélange de matières peut se produire ou à quel niveau il pourrait y avoir une activité fraudueuse dont la motivation est économique. Dans un monde idéal, tous les produits seraient entièrement analysés et certifiés avant leur transformation. Cependant, la réalité de toute opération de la chaîne d'approvisionnement indique que ces points clés de maîtrise du processus sont des points de vulnérabilité. Une fois les contrôles clés des processus développés, le traçage et l'assurance qualité peuvent alimenter un système de marquage uniforme. Pour favoriser la détermination de la provenance ou origine géographique d'une denrée alimentaire, des analyses en laboratoire doivent être périodiquement réalisées.

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O46	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 5 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FRAUDE ALIMENTAIRE ET VULNERABILITÉ

Étape 2 : Identification du produit et système de marquage uniforme. Le moyen le plus simple de s'assurer qu'aucun mélange de matières certifiées et non certifiées ne se produise est de créer un système de marquage et d'identification qui soit infaillible, même pour l'ESA le plus simple. Le système de marquage doit être clair dans chaque partie du procédé et couvrir les matières premières, le travail en cours, les produits finis, la distribution et la logistique pour tenir compte de l'intégralité de la chaîne d'approvisionnement. Une stratégie de classification des matières certifiées et non certifiées exige une séparation des matières dans des emplacements distincts. Il est essentiel que les politiques et réglementations traitent des tierces parties responsables de la logistique et de l'entreposage des composants.

Étape 3 : Conservation de documents et programmes de documentation. Un programme associé à la chaîne de contrôle nécessite des enregistrements détaillés et des systèmes d'enregistrement pour retracer toutes les activités impliquant un produit jusqu'au lot, à la minute et à la seconde dans la chaîne d'approvisionnement alimentaire. Le processus de documentation suivra l'activité de cette chaîne d'approvisionnement du premier producteur jusqu'au consommateur final. Les secteurs fortement réglementés, tels que les secteurs pharmaceutique et aéronautique, peuvent montrer la voie car ils ont déjà établi ce processus.

6.4 Notation de la probabilité et des conséquences

Noter la probabilité que la menace se concrétise et les conséquences si la menace se concrétisait à l'aide d'un modèle VACCP similaire au modèle VACCP fourni dans la trousse de formation sur la sécurité des denrées alimentaires. La notation varie de 1 à 5. La catégorie des conséquences est sélectionnée dans le tableau 4.1, en fonction de l'impact le plus probable si la menace se concrétisait, et la catégorie des probabilités est sélectionnée dans le tableau 4.2 en fonction de la probabilité correspondante que la menace se concrétise.

Tableau 4.1 - Catégories de probabilité de la menace

Note	Critères
Quasi-certain, note de 5	Probabilité de 99 pour cent ou l'impact est en train de se produire ou il devrait se produire dans les jours ou semaines à venir
Probable, note de 4	Probabilité > 50 pour cent ou prépondérance des probabilités qu'il se produise ou il devrait se produire dans les semaines ou mois à venir
Possible, note de 3	Probabilité > 20 pour cent ou peut se produire, mais les probabilités à court terme indiquent l'inverse ou il devrait se produire dans les mois ou années à venir
Peu probable, note de 2	Probabilité > 1 pour cent ou peut se produire, mais cela n'est pas anticipé ou il devrait se produire dans les années ou décennies à venir
Rare, note de 1	Probabilité < 1 pour cent son apparition nécessite des circonstances exceptionnelles peu vraisemblable, même à long terme il ne peut se produire qu'en tant qu'évènement dans 100 ans

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-044	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	Page 6 sur 7
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le : 13 janvier 2019	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	

FRAUDE ALIMENTAIRE ET VULNERABILITÉ

La matrice du Tableau 4.2 est utilisée pour déterminer l'ampleur relative du risque résiduel, allant de négligeable (E) à très élevé (A).

Tableau 4.2 - Matrice des risques liées à la menace						
Impact de la menace	5	C	B	A	A	A
	4	D	C	B	B	A
	3	E	D	C	C	B
	2	E	D	D	C	B
	1	E	E	D	C	C
		1	2	3	4	5
		Probabilité que la menace se produise/de détection				
Risque très élevé			Menace de niveau A			
Risque élevé			Menace de niveau B			
Risque modéré			Menace de niveau C			
Risque faible			Menace de niveau D			
Risque négligeable			Menace de niveau E			

6.5 Description des mesures de maîtrise en place

L'équipe chargée du système VACCP définira et tiendra à jour les mesures de maîtrise en place, c'est-à-dire les contrôles critiques en place contre la fraude alimentaire.

6.6 Élaboration des stratégies et mesures d'atténuation en cas de violation

L'équipe chargée du système VACCP élaborera des plans d'action et des stratégies en préparation d'une éventuelle violation des mesures de maîtrise en place.

6.7 Vérification de l'efficacité et des stratégies d'atténuation des vulnérabilités en cas de violation

L'évaluation et les contrôles du système VACCP doivent être officiellement revus au moins une fois par an. L'objectif est de continuer à améliorer le processus VACCP en examinant les documents et en anticipant les nouvelles possibilités de fraude alimentaire. Cela doit comporter une planification à terme, et un robuste examen interne et externe des vulnérabilités en matière de fraude alimentaire dans le secteur alimentaire.

7 Enregistrements

Document	Localisation	Durée de conservation de l'enregistrement	Responsabilité
Enregistrement ayant trait à l'évaluation de la fraude alimentaire et du système VACCP	Bureau de la sécurité des denrées alimentaires	Indéfiniment	Responsable de la sécurité des denrées alimentaires

Classification		Confidentiel de l'entreprise	Procédure de contrôle des documents	
Identifiant du document :	SOP-O46	Imprimé le :	Contrôleur : Contrôleur des documents	
Créé le :	20 avril 2018	Mis à jour le :	Propriétaire : Responsable de la sécurité des denrées alimentaires	
				Page 7 sur 7

CHAPITRE 5

Formation à la sécurité des denrées alimentaires

Introduction

Les exploitants du secteur alimentaire (ESA) et d'autres entités travaillant dans le secteur alimentaire ont l'obligation légale de suivre une formation à la sécurité des denrées alimentaires et sont soumis à une supervision en fonction de leur niveau d'activité. Ainsi, les responsables des produits alimentaires et les serveurs de produits alimentaires par exemple suivront différents types de formation. Les individus responsables du développement et de la maintenance du système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) d'un ESA doivent être formés à appliquer les principes du système d'analyse des dangers et points critiques pour leur maîtrise (HACCP) au SMSDA.

Aucune fréquence obligatoire n'est définie dans la législation standard en matière de formation. Il revient aux ESA de décider si le personnel a besoin d'une nouvelle formation ou d'une formation de remise à niveau.

Ce chapitre ne vise pas à recommander une voie spécifique en matière de formation ou un type spécifique de prestataires de formation qu'un ESA pourrait sélectionner. Il fournit des orientations et des conseils pour aider les ESA à tirer un maximum d'avantages de la formation à la sécurité des denrées alimentaires. L'objectif est de fournir des informations suffisantes sur les considérations utiles pour organiser une formation afin de pouvoir prendre des décisions informées basées sur les besoins individuels de l'ESA.

Lorsqu'ils envisagent une formation, les ESA consultent souvent des spécialistes de l'apprentissage au sein de leurs propres services de formation ou en dehors de l'entreprise. Un spécialiste de l'apprentissage est une entité fournissant des services d'apprentissage aux clients. Les spécialistes de l'apprentissage peuvent être engagés en tant que formateurs, coachs, concepteurs pédagogiques, dans le but de concevoir et développer des cours et des programmes de formation, ou en tant que conseillers en performance.

L'efficacité concrète d'un système HACCP ou d'un SMSDA dépend des compétences des individus qui ont développé le système et qui appliquent ce système et les programmes prérequis (PRP) qui le soutiennent. Pour que le système porte ses fruits, il doit exister une ferme conviction en interne quant aux avantages qu'un ESA tire d'une approche HACCP ou d'un SMSDA correctement mis en œuvre. Des facteurs, tels que la qualité variable de l'éducation et de la formation disponibles et l'impact sur le développement d'un ESA, peuvent peser directement sur la capacité des équipes HACCP ou équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires à réaliser et tenir à jour une analyse des dangers appropriée. Ces éventuels problèmes peuvent être exacerbés par une mauvaise compréhension générale de la relation entre les PRP et les systèmes HACCP ou SMSDA, en particulier au cours de la mise en œuvre et lors de la maintenance.

Quand une formation est-elle nécessaire ?

Un ESA n'achèterait pas un nouvel équipement sans vérifier au préalable que l'équipement a les bonnes spécifications pour répondre aux besoins de l'ESA ou que les avantages que l'équipement apporte compenseront son coût. La formation doit être considérée comme un investissement visant à s'assurer que les spécifications de l'équipement correspondent aux besoins et que le rendement de l'équipement est susceptible d'être satisfaisant. Trop d'organisations ne considèrent la formation que comme une dépense obligatoire et cherchent donc des moyens de minimiser le coût, au lieu de reconnaître la formation comme une partie essentielle d'une stratégie d'entreprise globale.

Alignement des besoins

Tous les ESA connaissent des écarts entre la performance organisationnelle recherchée et la performance actuelle. On peut dire que ces écarts représentent les besoins de l'organisation. Pour être efficaces, les activités de formation doivent être stratégiquement alignées sur les catégories de besoins de l'ESA, qui sont présentées ci-dessous.

Les besoins commerciaux sont les besoins les plus prioritaires, dont découlent tous les autres besoins d'un ESA. Ne pas répondre à ces besoins menace l'existence même d'un ESA. Les besoins commerciaux typiques sont notamment l'augmentation des revenus, la réduction des coûts, la hausse de la productivité, l'amélioration de l'efficacité, la garantie de la conformité à la législation et aux normes internationales de sécurité des denrées alimentaires, la prestation d'un meilleur service à la clientèle ainsi que l'attrait et la fidélisation d'un personnel qualifié. Les besoins commerciaux peuvent également être appelés buts commerciaux ou organisationnels, objectifs commerciaux ou besoins opérationnels.

Les besoins liés à la performance concernent les réalisations et le comportement des individus pendant le travail au sein d'un ESA, qui assument des fonctions spécifiques contribuant à l'atteinte des buts organisationnels. Ils illustrent ce que ces individus doivent faire pour atteindre les objectifs de l'ESA. Ils sont souvent décrits en termes de paramètres de performance liée à la qualité, au respect des délais, à la fiabilité, à la flexibilité et au coût. Les besoins liés à la performance peuvent également être appelés objectifs de performance, exigences comportementales ou encore réalisations et comportement.

Les besoins d'apprentissage portent sur les lacunes en termes de capacités que les individus doivent compenser s'ils veulent afficher une performance suffisante et combler les lacunes en matière de connaissances, de compétences ou d'attitudes qui entravent l'efficacité d'un ESA.

Les besoins de chaque apprenant sont les caractéristiques particulières des employés relatives aux connaissances, qui peuvent influencer leur capacité à être performants, notamment les préférences d'apprentissage, l'âge, les langues parlées et le niveau d'alphabétisation.

Ces catégories de besoins s'expriment différemment au sein des ESA, et sont souvent associés à des indicateurs de performance clés associés à des valeurs observables et mesurables qui permettent d'évaluer l'efficacité d'une organisation eu égard à l'atteinte de ses objectifs commerciaux clés. Les indicateurs sont des mesures de l'écart entre la performance et les objectifs. Les indicateurs de performance de haut niveau se concentrent sur la performance globale d'un ESA, tandis que les indicateurs de bas niveau s'attachent aux processus internes de l'ESA. Les critères de mesures appliqués peuvent être (1) les mesures financières, comme le profit, le coût et les ventes par région, (2) les mesures liées aux clients, telles que la satisfaction des clients et la fidélisation s.

Encadré 5.1 - Exemples de satisfaction des besoins par le biais d'une formation

Pour répondre aux exigences réglementaires, un ESA peut vouloir s'assurer que ses politiques et procédures de sécurité des denrées alimentaires sont régulièrement mises à jour pour favoriser la meilleure efficacité possible. Il s'agit d'un exemple de besoin commercial.

Pour répondre au besoin commercial, l'ESA doit exiger des superviseurs qu'ils archivent correctement les documents associés aux politiques et procédures de sécurité des denrées alimentaires afin qu'ils soient facilement récupérables. Il s'agit d'un exemple de besoin lié à la performance correspondant à un besoin commercial.

Pour répondre à un besoin lié à la performance, l'ESA peut former les superviseurs à télécharger correctement les dernières informations sur les politiques et procédures de sécurité des denrées alimentaires et à ajuster les numéros de contrôle des versions et les dates d'émission. Il s'agit d'un exemple de besoin d'apprentissage correspondant à un besoin lié à la performance.

Pour répondre au besoin d'apprentissage, l'ESA peut être obligé de prendre en compte les caractéristiques spécifiques des superviseurs qui suivront la formation requise pour acquérir les apprentissages. Par exemple, les superviseurs peuvent ne pas maîtriser la langue utilisée dans les documents et certains pourraient ne pas maîtriser l'outil informatique. Il s'agit d'un exemple de besoins de l'apprenant devant être pris en compte pour adapter la formation aux besoins d'apprentissage.

continuer

Encadré 5.1 - Exemples de satisfaction des besoins par le biais d'une formation (Continuer)

Une activité de formation appropriée adaptée aux besoins ci-dessus pourrait consister en un bref cours sur la saisie numérique des documents et la collecte des métadonnées nécessaires relatives aux versions des documents et aux dates d'émission. La formation pourrait consister à passer en revue des exemples soigneusement choisis et en une liste des choses à faire et à ne pas faire. La formation pourrait être complétée par un soutien électronique à la performance, par exemple un accompagnement après la formation ou la création d'un formulaire informatique interactif qui fournit des conseils aux superviseurs à mesure qu'ils font défiler des formulaires vierges devant être complétés.

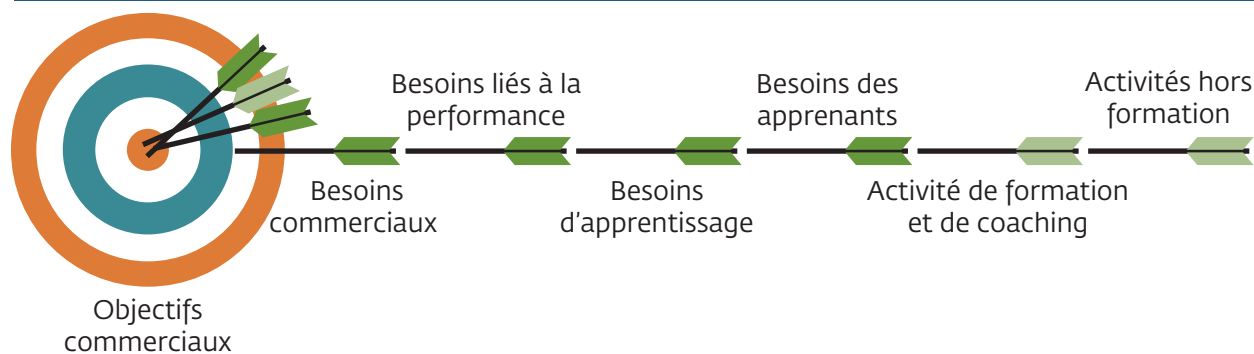
Des activités hors formation sont également associées à l'activité de formation, c'est-à-dire des considérations qui ne font pas partie du programme de formation à proprement parler, mais qui peuvent grandement affecter les résultats de la formation, telles que l'obtention d'un accès pratique des superviseurs à des ordinateurs pour mettre à jour et archiver les documents.

Une formation adaptée aux besoins de l'ESA est susceptible d'être efficace et de produire les résultats escomptés. À titre de contre-exemple, imaginez dans quelle mesure une formation serait inefficace si les éléments suivants se produisaient dans le scénario susmentionné :

- Le besoin d'apprentissage a été défini de manière trop générale, par exemple, le besoin de connaissances générales sur les sept facteurs clés dans un système de gestion des documents : la création d'enregistrement ; la conservation et l'élimination ; l'archivage et la mise à jour ; l'accès et la récupération ; l'utilisation appropriée des technologies ; la promotion et le soutien (les archives) ; et l'intégration du programme de gestion (Norris 2002).
- Les besoins des apprenants n'ont pas été spécifiquement définis, et le groupe d'apprenants ciblé inclut tout le personnel de l'ESA, des conducteurs de transport routier aux employés manipulant les denrées alimentaires, en passant par les directeurs généraux.
- L'activité de formation proposée consiste en la réutilisation de diapositives d'une présentation précédente sur les avantages et les inconvénients des trois types de systèmes de gestion des documents - papier, électronique et hybride - suivi d'un questionnaire de type vrai/faux sur papier.
- L'activité hors formation proposée est une note de service émise par la direction sur l'importance de l'archivage adéquat des documents.

Ces besoins et solutions d'apprentissage ne sont pas alignés sur les besoins de performance et les besoins commerciaux ; et les activités de formation et hors formation proposées ne sont pas non plus applicables aux besoins.

Figure 5.1 - Formation efficace : Alignement des besoins commerciaux, de performance, d'apprentissage et des apprenants



Quand une formation peut-elle être utile ?

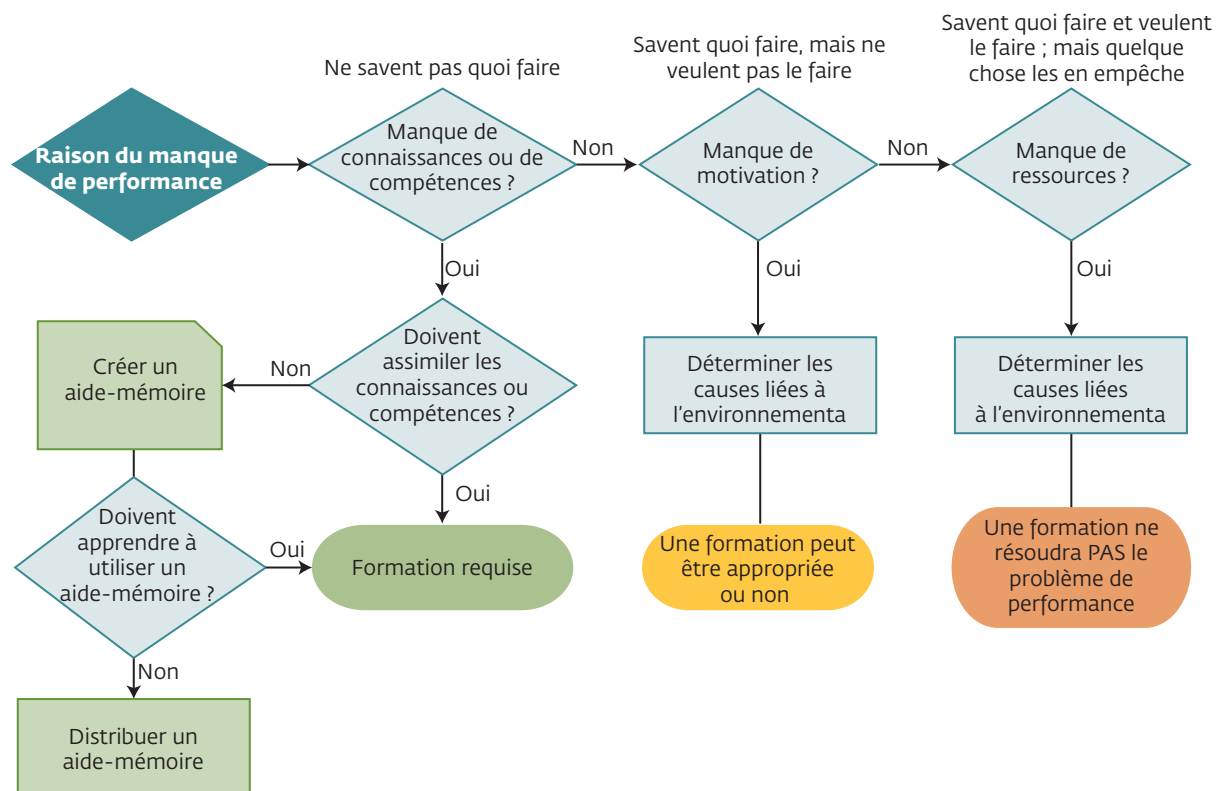
La performance inadéquate d'un employé de l'ESA est souvent le premier symptôme indiquant qu'une activité de formation est nécessaire. Si une formation peut en effet contribuer à résoudre de nombreux problèmes de performance, cela n'est pas nécessairement toujours le cas. La bonne solution dépend de la source du problème de performance. Le problème de performance découle-t-il de l'un des éléments suivants ? :

Les employés ne savent pas ce qu'il faut faire ou comment le faire. Les employés n'ont pas les connaissances ou compétences pour réaliser des tâches particulières. Il s'agit d'un problème auquel une formation peut apporter une solution. Si les employés savaient auparavant comment réaliser les tâches, un rappel (tel qu'un aide-mémoire) ou un renforcement (tel que davantage de pratique) pourrait suffire ; sinon, une formation peut être nécessaire. Un aide-mémoire peut suffire lorsque la tâche est occasionnelle et les employés n'ont pas besoin de mémoriser la procédure ; ils peuvent se contenter de suivre les étapes appropriées lorsque cela est nécessaire. Si l'aide-mémoire se passe d'explication, aucune formation n'est requise.

Les employés savent ce qu'il faut faire mais ne veulent pas le faire. Les employés ont un comportement regrettable ou n'ont pas la motivation pour exécuter correctement leurs tâches. Les employés doivent comprendre pourquoi une performance adéquate est importante. Une formation, telle que des simulations réalistes ou un jeu de rôle, peut être utile, ou alors les employés pourraient avoir besoin d'un stimulus.

Les employés veulent faire ce qu'ils savent devoir faire et savent comment le faire, mais un manque de ressources ou d'autres obstacles les empêchent d'exécuter correctement leurs tâches. Une formation ne résoudra pas ce problème. Les obstacles à la performance peuvent découler d'un éventail de problèmes dans l'environnement

Figure 5.2 Une formation est-elle la solution ?



a. Des exemples de causes liées à l'environnement : le manque de ressources physiques ; des politiques et procédures vagues ; l'absence d'informations ; les problèmes liés au bien-être.

Encadré 5.2 - Alignement de la formation sur les besoins : Etude de cas

Ferdinand est le responsable de la sécurité des denrées alimentaires d'une entreprise de transformation de viande de taille moyenne. L'entreprise prépare et conditionne des produits de viande à griller qui est une spécialité locale favorite. Ces derniers mois, deux cas de contamination par *Listeria monocytogenes* ont été détectés dans les zones de préparation et de conditionnement de l'entreprise. L'autorité de contrôle locale a enquêté et formulé d'importantes recommandations concernant la stratégie de maîtrise de *Listeria* de l'entreprise, notamment les pratiques associées à la transformation des produits, au nettoyage intensif, à la désinfection et aux analyses supplémentaires de l'environnement et des produits finaux. Ferdinand est conscient de l'objectif commercial énoncé de son entreprise, à savoir devenir un fournisseur de marque digne de confiance pour toutes les épiceries de la région. Les incidents de contamination ont négativement affecté les résultats commerciaux clés de l'entreprise, en particulier les indicateurs de performance clés associés à la sécurité sanitaire, à l'assurance qualité et au marketing. Ferdinand sait qu'il doit former plus efficacement le personnel qui manipule les denrées alimentaires et recrute Marie, une spécialiste de l'apprentissage, pour l'aider à comprendre le problème.

Dans ce cas, toute formation proposée doit chercher à répondre aux besoins suivants :

- Le besoin de l'entreprise de rétablir la confiance en la marque de l'entreprise, comme l'indiquent les mesures spécifiques de la sécurité des denrées alimentaires, de l'assurance qualité et du marketing.
- Le besoin lié à la performance vise à s'assurer que le personnel applique les procédures de désinfection au cours de la transformation des produits pour éviter une contamination par *Listeria*. Le plan de maîtrise des dangers doit également être mis à jour, et les mesures de maîtrise et l'intégralité du système doivent être à nouveau validés.
- Le besoin d'apprentissage peut comprendre la compréhension par le personnel manipulant les denrées alimentaires de la contamination microbiologique, de l'hygiène personnelle et de l'utilisation correcte des équipements et du matériel de nettoyage. Il peut également comporter des aspects liés à la motivation, tels que la compréhension des conséquences d'une désinfection inadéquate et les graves infections ou même les décès pouvant affecter des amis et des membres de la famille qui consommeraient des aliments contaminés par *Listeria monocytogenes*.
- Les besoins des apprenants peuvent intégrer l'inclusion de la langue locale aux supports d'enseignement

L'activité de formation proposée peut refléter diverses stratégies, telles que des instructions formelles détaillées étape par étape, accompagnées d'un aide-mémoire pouvant être affiché sur le lieu de travail. Marie intégrera aussi probablement dans la formation des informations portant sur les graves conséquences d'une contamination microbiologique ou d'une désinfection médiocre. Certaines activités hors formation peuvent également être nécessaires pour résoudre le problème, par exemple, garantir la fourniture de ressources physiques, telles que le matériel et les produits de nettoyage, et l'accès pratique du personnel manipulant les denrées alimentaires à ces ressources. ensuring the provision of physical resources, such as cleaning equipment and supplies, and convenient food handler access to these resources.

de l'ESA, comme : (1) des ressources physiques inadéquates, telles qu'un manque d'espace de bureau, d'outils, de temps ou de budget, (2) une structure ou un processus inadéquat, tel que des processus ou politiques vagues, un flux de travail mal défini ou des lacunes structurelles ou de processus, (3) l'absence d'informations adéquates, l'absence de feedback en temps voulu ou précis, et (4) les problèmes liés au bien-être, tels qu'une mauvaise santé physique, une instabilité émotionnelle ou une culture d'entreprise toxique (Figure 5.2).

Dans un monde idéal, les problèmes de performance seraient équitablement répartis entre ces causes probables. Dans un monde complexe, une formation peut ne pas constituer la seule réponse à un problème de performance, et doit être proposée parallèlement à des activités hors formation pour être efficace (Encadré 5.2). Les activités hors formation pourraient consister en l'ajustement des ressources, structures et processus, la fourniture d'informations et de feedback, ou l'attention portée aux questions liées au bien-être. Un spécialiste de l'apprentissage peut fournir des conseils quant à la meilleure manière de résoudre un problème de performance.

Que rechercher chez un prestataire de formation

Il est conseillé de passer en revue plusieurs prestataires de formation pour trouver celui qui correspond aux besoins de l'ESA. Des exemples de caractéristiques pouvant être recherchées chez les spécialistes de l'apprentissage sont fournis ci-dessous.

Le prestataire de formation dispose-t-il de qualifications appropriées en matière de sécurité des denrées alimentaires ? Le spécialiste de l'apprentissage doit avoir une formation en sécurité des denrées alimentaires et être doté d'une expérience pertinente dans le secteur alimentaire.

DLe prestataire de formation dispose-t-il de qualifications appropriées en matières d'éducation et de formation ? Le spécialiste de l'apprentissage doit avoir des connaissances sur la façon dont les individus apprennent et acquièrent les compétences enseignées par la formation. Il pourrait s'agir :

- De références émises par des organismes de formation professionnelle internationaux, tels que l'Association for Talent Development (<https://www.td.org/>), l'Institute for Performance and Learning (<https://performanceandlearning.ca/>), l'International Society for Performance Improvement (<https://ispi.org/>), et le Learning and Performance Institute (<https://www.thelpi.org/>), ou de certificats de compétences associés, tels qu'en formation et facilitation, en conception de programmes pédagogiques, en apprentissage des adultes ou en coaching.
- De diplômes officiels en matière d'enseignement pour adultes, de techniques pédagogiques, de conception de programmes pédagogiques, de formation et de perfectionnement, ou d'amélioration de la performance.

Le prestataire de formation utilise-t-il une approche systématique ? La plupart des spécialistes de l'apprentissage suivent une approche de résolution de problèmes bien définie pour mener un projet de formation, telle que l'approche fondée sur le cycle de vie de la formation. L'approche intègre souvent un processus de développement, de prestation et de gestion d'un produit ou service de formation.

Le prestataire de formation adopte-t-il une approche collaborative ? La participation de la direction est-elle encouragée ? L'implication de la direction est essentielle à la réussite de la formation, en particulier au cours des phases préalables et postérieures à la formation. Le spécialiste de l'apprentissage et la direction doivent travailler ensemble pour s'assurer que tous les problèmes de sécurité des denrées alimentaires dans l'entreprise sont traités par le cours ou le programme de formation. Un spécialiste de l'apprentissage expérimenté s'associera à l'ESA pour préciser les besoins liés à la performance et les attentes ainsi que les paramètres du projet de formation. C'est également l'occasion d'élargir la réflexion et de considérer ensemble les solutions innovantes possibles.

Le prestataire de formation cherche-t-il à identifier des besoins spécifiques et des solutions appropriées ? Le spécialiste de l'apprentissage prend-il le temps d'examiner le contexte des besoins de l'ESA ? Le spécialiste de l'apprentissage est-il disposé à consacrer du temps à écouter la direction de l'ESA et à expliquer la meilleure méthode pour répondre aux besoins ? Le spécialiste de l'apprentissage est-il capable de mettre le doigt sur les problèmes et les causes probables, de proposer des solutions appropriées et de fournir des directives pour mesurer la réussite ?

Le spécialiste de l'apprentissage est-il disposé à faire la démonstration des supports de formation ou d'un travail antérieur ? Le spécialiste de l'apprentissage fournit-il des solutions économiques, efficaces en termes d'apprentissage et axés sur l'apprenant ? Les réponses à ces questions fourniront une indication de la qualité de la formation à laquelle on peut s'attendre et indiqueront si la formation est générique ou peut être adaptée aux besoins. La direction doit examiner la pertinence du contenu de la formation par rapport aux besoins de l'ESA. Le contenu de la formation est-il économique ? Est-il reproductible ou personnalisable pour d'éventuels besoins de formation futurs ? Le processus de formation est-il structuré de manière appropriée et efficace ? Ce processus garantit-il l'implication des apprenants, tient-il compte des préférences individuelles des apprenants,

et fournit-il une mise en pratique et un feedback suffisants pour que les apprenants puissent acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour assurer la performance ?

Le spécialiste de l'apprentissage fournit-il un soutien de suivi ? Le spécialiste de l'apprentissage aborde-t-il l'application de la formation sur le lieu de travail ? Le suivi post-formation est essentiel pour mettre en pratique la théorie de la formation sur le lieu de travail et pour contribuer à répondre aux questions que les participants pourraient se poser après la formation. La direction doit considérer les questions relatives à l'après-formation, comme l'adéquation du suivi proposé avec l'environnement de travail, les opportunités disponibles pour retrouver et mettre en pratique les compétences et connaissances acquises au cours de la formation, la fourniture de rappels et de sessions de pratique périodiques sur les éléments clés de la formation, et les mécanismes inclus pour surveiller la performance après la formation.

Que disent les anciens clients du spécialiste de l'apprentissage ? Le prestataire de formation peut-il démontrer les résultats des activités de formation précédentes ? Parler à d'anciens clients aidera la direction à déterminer la qualité des activités du spécialiste de l'apprentissage. Les anciens clients pourraient répondre à des questions, telles que : La solution de formation a-t-elle contribué à résoudre les problèmes de performance du personnel ? Les résultats étaient-ils attribuables à la formation uniquement ou d'autres facteurs ont-ils contribué ou joué un rôle ? Comment le spécialiste de l'apprentissage a-t-il évalué l'efficacité de la formation ? Quelles modifications permettraient d'améliorer l'efficacité de la formation ? Les anciens clients étaient-ils satisfaits des bénéfices de la formation par rapport à son coût ?

D'autres qualités souhaitables qu'il convient de considérer lors du recrutement du prestataire de formation sont notamment : (1) d'excellentes compétences en communication, notamment des compétences de présentation à l'écrit et à l'oral, (2) de solides compétences interpersonnelles et de travail d'équipe, (3) la capacité à travailler efficacement par-delà les frontières organisationnelles, et (4) un sens de l'humour.

Pour plus de conseils sur ce qu'il convient de rechercher lors de la sélection de spécialistes de l'apprentissage, voir GLC (Grow Learn Connect), Société financière internationale, Washington, DC, <https://www.growlearnconnect.org/>

Où la direction de l'ESA peut-elle trouver des spécialistes de l'apprentissage ou des cours de formation ?

Outre les répertoires mondiaux disponibles auprès des organismes d'accréditation internationaux, il pourrait ne pas exister de liste centralisée des spécialistes de l'apprentissage ou des cours de formation dans la région environnante d'un ESA. Il convient alors de se renseigner auprès des prestataires de formation locaux ou de rechercher en ligne les cours ou les spécialistes de l'apprentissage se trouvant à proximité. La Société financière internationale (IFC) a développé plusieurs cours de formation appropriés sur les SMSDA, à savoir :

- *IFC Food Safety Foundation Course (formation sur les Fondations de la Sécurité des Denrées Alimentaires).* Il s'agit d'un cours d'introduction destiné aux ESA des secteurs de la transformation, de la restauration et de la vente. Le cours est recommandé en tant que prérequis à la participation au Food Safety Handbook Training Course d'IFC. Le cours aborde les bases du management de la sécurité des denrées alimentaires et se concentre sur les prérequis à mettre en œuvre pour établir un SMSDA basé sur les principes HACCP. Le cours peut également être adapté à une activité sectorielle.
- *IFC Food Safety Handbook Training Course (formation sur le Guide de la Sécurité des Denrées Alimentaires).* Il s'agit d'un cours de niveau intermédiaire visant à fournir à l'ESA les connaissances et compétences appropriées. Il inclut des composantes sur l'accès aux outils et techniques HACCP basés sur la meilleure pratique et des liens utiles pour permettre à l'ESA d'établir et de développer un SMSDA basé sur les exigences HACCP de la plupart des référentiels reconnus par l'Initiative mondiale de la sécurité des aliments (GFSI).

- *IFC Food Safety Internal Audit Course (formation sur l'Audit Interne de la Sécurité des Denrées Alimentaires)*. Il s'agit d'un cours avancé de deux jours visant à fournir aux ESA les connaissances et compétences pratiques pour réaliser des audits internes de la sécurité des denrées alimentaires. Le cours aborde la planification, la préparation d'un audit interne, la réalisation d'un audit interne, la communication des résultats de l'audit, et la conclusion du processus d'audit, notamment les mesures correctives et l'analyse des causes profondes des constatations. Le cours comporte également un exercice de simulation de rappel pour permettre aux participants de mettre en pratique leurs connaissances. Les cours ont été dispensés dans des pays tels que le Myanmar et le Vietnam.

Pour plus d'informations sur les deux premiers cours, consultez les "Food Safety Training Courses", Société financière internationale, Washington, DC, https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/industry_ext_content/ifc_external_corporate_site/agribusiness/resources/food+safety+training+courses.

Développement d'un programme de formation

La plupart des spécialistes de l'apprentissage mettront en œuvre une approche de résolution de problèmes bien définie lors de la réalisation du programme de formation. Une des approches par exemple est celle du cycle de vie de la formation, qui consiste généralement en les six étapes suivantes :

- Déterminer les besoins liés à la performance et identifier les solutions d'amélioration de la performance appropriées
- Concevoir des cursus pour mettre en œuvre une stratégie de formation complète, en particulier pour les programmes de formation d'envergure
- Concevoir et développer des expériences d'apprentissage, c'est-à-dire des cours de formation, en particulier pour les petits programmes ou au sein d'un projet de formation plus vaste
- Faciliter l'apprentissage, c'est-à-dire la délivrance de la formation
- Appuyer le transfert des apprentissages, c'est-à-dire s'assurer que les connaissances et compétences acquises lors de la formation sont appliquées sur le lieu de travail
- Évaluer l'apprentissage, c'est-à-dire s'assurer que la formation réussit à favoriser l'apprentissage

Certains spécialistes ajoutent une septième et dernière étape : mettre à jour la formation. Cette étape indique que toute formation représente un cycle continu d'amélioration, en vertu duquel les résultats de l'évaluation alimentent les améliorations des activités de formation futures. Certains spécialistes de l'apprentissage intègrent également un prototypage rapide des solutions de formation dans le processus ci-dessus afin d'aider les clients à visualiser plus concrètement le projet de formation final.

Des descriptions de chaque étape, notamment l'objectif, le processus, les livrables, la durée approximative nécessaire et les contributions possibles de la direction à la réussite du programme de formation, sont fournies ci-dessous.

Évaluation des besoins liés à la performance

OBJECTIF

Un spécialiste de l'apprentissage s'associera généralement avec un ESA pour : (1) déterminer les besoins en matière de performance et de formation, (2) s'assurer que les problèmes de performance appropriés et leurs causes sont traités, (3) déterminer si les problèmes peuvent être résolus par le biais d'une formation et si tel est le cas, si des activités hors formation supplémentaires doivent être envisagées, telles que des activités traitant des questions de motivation, d'adéquation des ressources physiques, d'ajustements de la structure ou

des processus de l'organisation, d'informations et de feedback clairs sur la performance ou encore de culture de l'ESA, et (4) déduire la meilleure solution de formation qui répond aux besoins commerciaux et liés à la performance de l'ESA afin de maximiser l'impact.

À QUOI S'ATTENDRE

Lors de l'évaluation des besoins liés à la performance de l'ESA, un spécialiste de l'apprentissage peut n'avoir besoin que de quelques heures pour déterminer ce que les participants devraient être en mesure de faire après avoir suivi la formation proposée, ou alors il pourrait passer plusieurs semaines à analyser des problèmes de performance complexes qui concernent de nombreux processus de travail, fonctions et rôles. Cela pourrait englober une évaluation des besoins liés à la performance pour l'ensemble du personnel de l'ESA, des processus et de toute l'organisation.

La direction de l'ESA doit être prête à répondre à un vaste éventail de questions du spécialiste de l'apprentissage, qui cherchera à obtenir une image complète des problèmes de performance de l'ESA et peut poser des questions portant sur : (1) les tendances affectant la région, le secteur et l'ESA, (2) les objectifs commerciaux de l'ESA, en particulier les forces et les opportunités que la direction souhaite développer et les lacunes et menaces qui pourraient entraver ses progrès, (3) les problèmes de performance au niveau des individus, des processus ou de l'organisation et l'écart perçu entre la performance actuelle et la performance souhaitée, (4) les besoins d'apprentissage, c'est-à-dire les connaissances, compétences et attitudes du personnel qui pourraient contribuer à combler l'écart de performance si elles s'amélioraient, et (5) les besoins spécifiques des apprenants qui détermineraient nécessairement toute activité de formation proposée, tels que le niveau d'alphabétisation, la maîtrise de l'outil informatique (si l'on envisage un apprentissage en ligne), et les questions de calendrier (par exemple, les horaires d'équipe et les responsabilités de garde d'enfants en dehors du travail).

Les réponses et d'autres informations peuvent être recueillies de plusieurs manières, par notamment :

Encadré 5.3 - Exemple de processus d'évaluation des besoins liés à la performance

Marie réalise une évaluation des besoins liés à la performance pour Ferdinand, et grâce aux entretiens menés lors des groupes de discussion avec les superviseurs et les employés, elle découvre quelques causes sous-jacentes des problèmes de performance auxquels Ferdinand est confronté. Si lors de son embauche, chaque employé a bénéficié d'une formation initiale sur les bases de la sécurité des denrées alimentaires, y compris sur les pratiques d'hygiène et de désinfection, cette formation n'est dispensée que le premier de chaque mois. Les nouvelles recrues qui intègrent l'entreprise après la formation initiale doivent parfois attendre presque un mois entier avant de suivre la formation. Marie découvre également que le matériel et les produits de nettoyage sont situés loin de la zone de transformation de la viande et sont parfois stockés de manière inadéquate. De plus, les procédures de désinfection étant généralement effectuées lors des changements d'équipes, elles sont souvent réalisées de manière précipitée par des employés désireux de rentrer chez eux. Enfin, elle remarque qu'un quart du personnel manipulant les denrées alimentaires a un faible niveau d'alphabétisation.

Marie propose la solution de formation suivante :

- L'utilisation d'une courte vidéo de formation dans laquelle un collègue respecté fait la démonstration de la procédure de désinfection pas à pas. La vidéo sera fournie en langue locale et sous-titrée. La vidéo sera la propriété de l'ESA. Elle peut être lue à la demande sur plusieurs appareils et utilisée par les employés qui souhaitent se remettre à niveau sur la

continuer

procédure et par les superviseurs ou les « partenaires » assignés (mentors) qui souhaitent la montrer parallèlement au coaching des nouvelles recrues ou des employés qui présentent une performance insuffisante.

- Un aide-mémoire visuel accompagne la vidéo. Il souligne les aspects importants de chaque étape et sera affiché dans des lieux clés dans toute la zone de transformation de la viande.
 - Marie propose également les quelques activités hors formation supplémentaires suivantes :
 - Le stockage du matériel et des produits de nettoyage dans un lieu plus pratique pour les employés
 - Des ajustements apportés à la gestion des documents dans le SMSDA de l'entreprise, en particulier la procédure de réapprovisionnement du matériel et des produits de nettoyage pour éviter les pénuries
 - • L'allocation de suffisamment de temps pour appliquer les procédures de désinfection entre les changements d'équipe
 - • Des inspections aléatoires effectuées par des responsables pour assurer le respect des procédures
 - • La validation par le laboratoire des activités de nettoyage
 - • Des primes incitatives pour les équipes qui assurent une conformité totale aux normes et règles pendant un an
-
- Des entretiens individuels ou des groupes de discussion avec les membres clés de la direction, des représentants des apprenants ciblés, d'autres parties prenantes, peut-être même des clients, en fonction de la nature des problèmes de performance identifiés
 - Des recherches dans les enregistrements des ressources humaines et des formations passées ainsi que les résultats des formations.
 - Des visites sur le site et l'observation des apprenants ciblés au travail

PRINCIPAUX LIVRABLES

Il existe deux livrables clés dans ce processus. Le premier concerne les questions et réponses obtenues au cours des entretiens et des discussions de groupe et la recherche lors de l'évaluation des besoins liés à la performance ou l'évaluation des besoins en formation. Le deuxième est un rapport sur l'évaluation des besoins liés à la performance. Le rapport fournit un résumé des conclusions et recommandations quant aux moyens de combler l'écart de performance. Il peut contenir une proposition de programme de formation, qui doit non seulement décrire l'activité de formation proposée (par exemple, l'apprentissage en salle de classe, l'apprentissage en ligne, le mentorat, le coaching, la formation continue, et les aide-mémoires), mais aussi fournir des commentaires sur les activités hors formation pouvant être nécessaires pour maximiser l'impact de la formation. Par exemple, si les employés manipulant les denrées alimentaires bénéficient d'une excellente formation sur les étapes à suivre pour garantir l'hygiène des denrées alimentaires, mais ont des difficultés à accéder aux équipements ou tenues de protection nécessaires pour mettre en œuvre ces étapes, les résultats ne seront pas satisfaisants. Les recommandations du rapport doivent également préciser la façon dont les apprentissages seront transférés sur le lieu de travail pour assurer une performance durable et de qualité, ainsi que la façon dont les résultats de l'apprentissage seront mesurés et évalués. Le rapport d'évaluation des besoins liés à la performance aidera la direction de l'ESA à prendre des décisions informées et à définir les priorités parmi les activités de formation proposées, notamment

s'il convient de choisir un cours ou programme standard et de le personnaliser pour qu'il soit adapté à l'organisation ou alors un cours ou programme fait sur mesure (Encadré 5.3).

DUREE APPROXIMATIVE

Il convient de passer assez de temps sur cette étape car toutes les autres étapes dépendent de celle-ci. Pour réaliser cette étape, le spécialiste de l'apprentissage doit disposer d'au moins trois semaines, ou même plus, en fonction de la taille et de la complexité du programme de formation.

CONTRIBUTION DE LA DIRECTION

Cette étape peut être rapide si la direction fournit facilement au spécialiste de l'apprentissage l'accès aux informations, telles que :

- Le contexte de l'ESA et la décision de mettre en œuvre une formation
- Le budget estimé de formation et les infrastructures de formation
- Les formations dispensées par le passé
- Les documents techniques, notamment les processus et procédures étape par étape
- Les informations démographiques sur les apprenants ciblés
- L'environnement technique dans lequel les apprenants ciblés travaillent et le lieu où la formation sera organisée
- Les dispositions pour les entretiens et groupes de discussion demandés

Conception des cursus (stratégie de formation) et conception et développement des expériences d'apprentissage (cours de formation)

OBJECTIF

Au cours de ces étapes, le spécialiste de l'apprentissage élabore un plan et développe des solutions d'apprentissage pour répondre aux besoins identifiés au cours de la première étape.

Pour un programme de formation complexe, cette étape implique la préparation d'un rapport sur la stratégie de formation, qui est essentiellement un plan d'action décrivant les cours et supports interdépendants qui seront utilisés pour développer les compétences du personnel sur une période prolongée. Pour la conception des cursus, il convient de déterminer le contenu à inclure et de définir la stratégie des cursus, pour le processus de formation et pour soutenir les apprenants.

Pour les petits programmes de formation ou pour un cours individuel au sein d'un programme de formation complexe, cette étape nécessite une planification détaillée du cours de formation et de l'expérience d'apprentissage, notamment le contenu, la structure, la mise en œuvre de l'enseignement et les méthodes d'évaluation.

Une fois les plans convenus, le spécialiste de l'apprentissage procède au développement des solutions proposées et (1) crée des supports de formation pour chaque cours, pour le formateur et pour les participants, (2) peut contribuer à sélectionner les formateurs et à organiser la formation des formateurs, si nécessaire, pour les initier aux cours qu'ils enseigneront, et (3) prépare la logistique associée au calendrier de formation, à l'inscription des participants et à l'exécution de la formation (Encadré 5.4).

Encadré 5.4 - Exemple de conception d'un cours sur la désinfection des équipements de transformation de la viande

Pour son programme de formation destiné au personnel de Ferdinand manipulant les denrées alimentaires, Marie se concentre sur la conception d'une expérience d'apprentissage (ou cours de formation) portant sur la désinfection des équipements de transformation de la viande. Ce cours pourrait également en théorie faire partie d'un cursus (ou stratégie de formation) bien plus vaste, conçu pour améliorer le management de la sécurité des denrées alimentaires dans plusieurs fonctions au sein de l'entreprise de Ferdinand. Le cursus pourrait inclure d'autres cours, tels qu'une introduction à la sécurité des denrées alimentaires, l'hygiène personnelle, la maîtrise des nuisibles et des déchets, l'entreposage des denrées alimentaires, le système HACCP de base et avancé, les politiques et procédures des SMSDA, le contrôle des documents et des enregistrements et l'audit interne, dont certains ou même tous pourraient être obligatoires en fonction du travail de l'employé. Le cursus indiquerait également le niveau de contenu requis, allant d'un niveau de base à un niveau intensif, l'ordre idéal des cours, et le personnel à qui chaque cours est destiné dans l'idéal.

À QUOI S'ATTENDRE

Au cours de la planification, que le programme de formation soit vaste ou réduit, le spécialiste de l'apprentissage souhaitera obtenir des éclaircissements auprès de la direction sur les éléments suivants :

- Le profil des apprenants ciblés : les connaissances et aptitudes qu'ils possèdent déjà, leur profil démographique et niveau d'études, et leurs motivations, aspirations et préoccupations ; qu'est-ce qui stimule leur efficacité ?
- L'établissement d'objectifs d'apprentissage clairs et SMART - spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels - et qui sont directement liés aux objectifs de performance et commerciaux de l'ESA.
- La sélection et le séquençage du contenu de la formation
- Le meilleur format de prestation de la formation, c'est-à-dire en salle de classe, en ligne en direct ou un apprentissage en ligne autonome
- L'identification des activités pratiques appropriées pour consolider les compétences et les concepts
- L'identification d'un soutien post-formation approprié pour les apprenants

Au cours de la phase de développement des solutions, alors que le contenu de la formation est en cours d'élaboration, le spécialiste de l'apprentissage peut demander des contributions supplémentaires à des experts externes ainsi que des revues par des consultants en contenu et d'autres parties prenantes que la direction de l'ESA peut désigner pour assurer l'exactitude du contenu. Lors de cette phase, la direction peut également recevoir des prototypes à des fins de revue, tels qu'un exemplaire des guides du facilitateur et des participants dans le cas d'un apprentissage en salle de classe ou des exemplaires des modules d'apprentissage en ligne.

PRINCIPAUX LIVRABLES

Phase de planification

Premièrement, les plans des cours pour des programmes simples sont élaborés, notamment les profils des apprenants ciblés, une description des objectifs d'apprentissage et de la façon dont ils seront mesurés, les grandes lignes du contenu, ainsi qu'une décision quant au format de la prestation. Deuxièmement, le rapport de la stratégie de formation est élaboré pour les programmes complexes, notamment les profils des apprenants ciblés et une feuille de route des cursus, c'est-à-dire la corrélation entre les cours, leur ordre et le format de la prestation. Au cours de cette phase, la direction peut également s'attendre à recevoir des prototypes, des modèles et des directives.

Phase de développement

Premièrement, les supports de la formation sont développés, tels que les guides du facilitateur pour l'apprentissage en salle de classe ou en ligne en direct, les manuels et photocopiés des participants, les diapositives de présentation, les supports de référence, les aide-mémoires, les affiches, ainsi que les supports d'apprentissage en ligne ou sur papier pour l'apprentissage autonome. Deuxièmement, une plateforme sur le web est organisée pour l'apprentissage en ligne. Troisièmement, une base de données des inscriptions à la formation est créée pour les participants. Quatrièmement, les calendriers de la formation sont établis. Cinquièmement, une formation des formateurs est dispensée, si nécessaire. Sixièmement, les annonces liées à la formation à venir sont publiées.

DUREE APPROXIMATIVE

La direction devrait accorder 2 à 12 semaines pour la phase de planification, en fonction du nombre de cours, de la disponibilité et de la qualité des documents source et de la disponibilité d'experts en contenu pouvant guider le concepteur du contenu pédagogique lors de la préparation du plan.

La durée requise pour le développement des supports de formation variera considérablement en fonction de la durée du cours et du format de prestation de la formation. La Tableau 5.1 fournit des directives générales tirées d'une étude menée en 2017 par l'Association for Talent Development, qui peuvent aider la direction à estimer la durée nécessaire pour développer un cours de formation. Le Tableau concerne le développement d'un cours de formation personnalisé, et non l'adaptation d'un cours déjà préparé.

CONTRIBUTION DE LA DIRECTION

La direction peut accélérer ces phases (1) en facilitant l'accès du spécialiste de l'apprentissage à des experts en contenu et aux documents techniques, (2) en examinant les plans et en fournissant un feedback dans les délais convenus, (3) en préparant le personnel de l'ESA qui sera tenu informé de la raison et de l'importance de la formation à venir ; des études indiquent que les responsables qui communiquent au personnel le contexte et les attentes associés à la formation avant que celle-ci ne soit dispensée ont le plus d'influence sur l'impact positif de la formation, et même plus d'influence que les formateurs ou les apprenants ciblés, et (4) en garantissant les ressources nécessaires pour dispenser la formation, telles que les plateformes Web ou les salles de formation.

Tableau 5.1 - Durée requise pour produire une heure de contenu pédagogique

Format de la prestation	Nombre d'heures
Formation en salle de classe dirigé par un formateur	40
Formation en ligne en direct	30
Apprentissage en ligne avec des interactions limitées avec les apprenants	70
Apprentissage en ligne avec des interactions complexes avec les apprenants	130
Apprentissage en ligne avec des simulations en temps réel	140

Source : Defelice 2018.

Facilitation de la formation

OBJECTIF

Cette phase se concentre sur la délivrance efficace et effective de la formation pour que les participants puissent atteindre les résultats attendus en termes d'apprentissage le plus rapidement possible. Au cours de cette phase, le formateur cherche à créer pendant le cours un environnement d'apprentissage positif pour les participants et à favoriser l'apprentissage en encourageant la participation active des apprenants. Le formateur aura recours à des activités lui permettant de suivre et d'évaluer les progrès des participants par rapport aux objectifs de l'apprentissage.

À QUOI S'ATTENDRE

Au cours de cette phase, la direction peut attendre les éléments suivants. Premièrement, un cours pilote est présenté à des représentants des apprenants ciblés, des experts en contenu et des représentants de l'équipe de direction de l'ESA. Le test permet à la direction et au spécialiste de l'apprentissage de déterminer si le cours est susceptible de réaliser ce qui a été proposé et si des modifications sont nécessaires avant de déployer la formation plus largement auprès du personnel. Deuxièmement, le cours ou le programme de formation est lancé. Troisièmement, les supports d'apprentissage sont mis en œuvre, tels que des rappels par e-mail, des aide-mémoires, un coaching par les superviseurs ou le formateur, un suivi sur le site auprès des participants, ainsi qu'une reconnaissance et des incitations pour ceux qui affichent une bonne performance.

PRINCIPAUX LIVRABLES

Les principaux livrables sont (1) le cours et (2) les évaluations de la satisfaction des participants quant au cours et à l'atteinte des objectifs d'apprentissage du cours, peut-être par le biais d'un test, d'une démonstration ou d'un nouveau projet.

DUREE APPROXIMATIVE

La durée nécessaire pour cette phase dépend de la durée du cours.

CONTRIBUTION DE LA DIRECTION

MLa direction peut appuyer cette phase pendant la formation en encourageant les participants à prendre la formation au sérieux et en accordant le temps aux participants d'acquérir les nouvelles compétences et connaissances et d'obtenir un feedback sur leur performance.

Soutien du transfert des apprentissages

OBJECTIF

L'apprentissage ne s'arrête pas quand le cours prend fin. Soutenir le transfert des apprentissages aide les participants à appliquer sur le lieu de travail ce qu'ils ont appris pendant le cours. Lors de cette phase, le spécialiste de l'apprentissage veut s'assurer que les participants sont capables d'utiliser ce qu'ils ont appris pendant les cours, et cherche des moyens de consolider les apprentissages acquis pendant le cours. Bien que le soutien apporté au transfert des apprentissages soit considéré comme faisant partie d'une phase distincte, il s'agit d'un domaine auquel le spécialiste de l'apprentissage s'intéresse tout au long du cycle de vie de la formation.

À QUOI S'ATTENDRE

Au cours de cette phase, la direction doit s'attendre à la consolidation des apprentissages chez les participants après la formation, une fois qu'ils sont de retour au travail.

PRINCIPAUX LIVRABLES

Les principaux livrables sont (1) la mise en œuvre de diverses activités de consolidation des apprentissages après la formation, notamment un coaching par les superviseurs, des collègues ou le formateur et des outils d'aide à la performance, comme des rappels par e-mail, des tests de vérification, des aide-mémoires, un suivi sur le site auprès des participants, ainsi qu'une reconnaissance et des incitations pour ceux qui affichent une bonne performance, et (2) la collecte des données d'évaluation relatives à l'application des apprentissages par les participants.

DUREE APPROXIMATIVE

La durée nécessaire pour cette phase dépend de la durée des activités de suivi.

CONTRIBUTION DE LA DIRECTION

La direction peut soutenir cette phase en accordant le temps aux participants de mettre en pratique leurs nouvelles compétences et connaissances au travail et en obtenant un feedback sur la performance des participants depuis la formation. Il est essentiel que la direction renforce les transferts d'apprentissage sur le lieu de travail. D'après les travaux de recherche, le transfert réussi des compétences et des connaissances par le biais d'une formation est étroitement lié à l'implication directe de la direction après la formation, qui est presque aussi importante que l'implication de la direction avant la formation.

La direction peut également appuyer le transfert des apprentissages en tenant les membres du personnel pour responsable de la mise en application de ce qu'ils ont appris, en mesurant les progrès, en fournissant un accompagnement et des conseils au personnel en difficulté, et en récompensant ceux qui affichent les meilleures performances.

Évaluation de l'apprentissage

OBJECTIF

Au cours de cette phase, le spécialiste de l'apprentissage aide la direction à évaluer l'efficacité et l'impact des activités de formation en effectuant un suivi des résultats étayés par des données probantes

À QUOI S'ATTENDRE

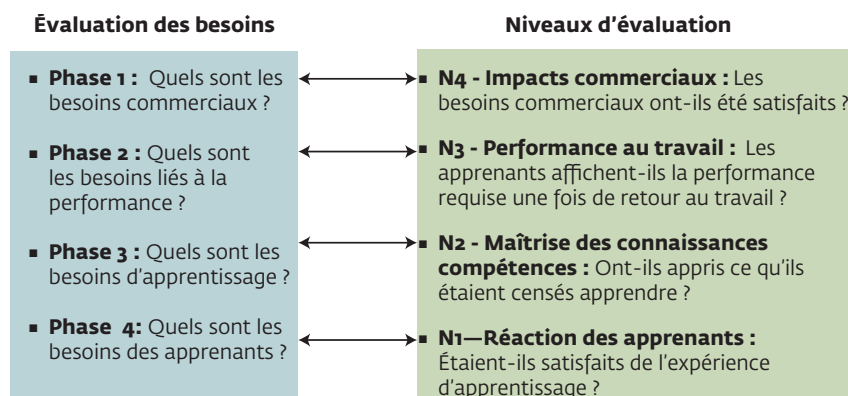
L'évaluation de l'apprentissage se réfère à la collecte et à l'analyse des données et informations permettant de déterminer la mesure dans laquelle l'activité de formation a efficacement répondu aux besoins commerciaux, de performance, d'apprentissage et des apprenants.

Qu'entend-on par efficacité de la formation ? Comment sait-on si la formation a porté ses fruits ? Kirkpatrick (1959, 1994) a fourni la réponse la plus complète à cette question. D'après lui, cela se résume aux quatre questions suivantes :

- Les apprenants ont-ils aimé la formation ?
- Ont-ils appris la matière enseignée ?
- Utilisent-ils ce qu'ils ont appris ?
- Cela a-t-il permis de changer les choses ?

Ces quatre questions correspondent directement aux quatre catégories de besoins d'un ESA (Figure 5.3).

L'évaluation de chacune des questions de Kirkpatrick est progressivement plus complexe (Tableau 5.2).

Figure 5.3 - Liens entre l'évaluation des besoins et l'évaluation des apprentissages

PRINCIPAUX LIVRABLES

Le premier livrable clé est un rapport d'évaluation de la formation couvrant les quatre niveaux définis par Kirkpatrick (voir le Tableau 5.2).

- La réaction des participants à l'activité de formation
- La compréhension et la mémorisation des apprentissages par les participants
- La capacité des participants à appliquer les apprentissages
- L'impact de la formation sur l'atteinte des objectifs de l'ESA, ce qui peut comporter un calcul du rendement de l'investissement, en particulier dans le cas de projets de formation plus complexes

En particulier, la direction doit s'assurer que l'évaluation de la formation traite chacun des besoins de performance et de formation dans l'évaluation des besoins liés à la performance (Encadré 5.5). Le deuxième livrable clé concerne les recommandations pour apporter des améliorations régulières à la formation.

Encadré 5.5 - Prise en considération des quatre niveaux d'évaluation de la formation

Pour le projet de formation de Ferdinand, Marie a pris en compte les quatre niveaux d'évaluation de la manière suivante. Premièrement, elle a examiné la réaction des participants à la formation en sondant les participants sur leur réaction au cours de formation en vidéo, notamment la pertinence et l'exactitude du contenu, la facilité d'utilisation de la vidéo et toutes suggestions pour des modifications futures.

Deuxièmement, elle a évalué la compréhension des participants. Elle a mesuré les réalisations des participants eu égard aux résultats d'apprentissage de deux manières. Après la session vidéo, les participants ont répondu à un bref questionnaire pour autoévaluer leur compréhension des étapes clés. Ils étaient autorisés à visualiser la vidéo autant de fois que nécessaire pour parvenir à un score de 90 pour cent ou plus. Pour recevoir un certificat de réussite à la formation, les participants devaient faire la démonstration de la procédure de désinfection décrite dans l'aide-mémoire devant leur superviseur.

Troisièmement, elle a cherché à savoir si les participants appliquaient ce qu'ils avaient appris. Les superviseurs étaient tenus de réaliser des contrôles-surprise et d'observer les employés pendant qu'ils désinfectaient les équipements. Les superviseurs analysaient également les produits finaux. Ils rendaient régulièrement compte des résultats du respect des procédures par les employés ainsi que de ceux des analyses à la direction.

Quatrièmement, elle a analysé l'impact sur l'ESA. Grâce à la nouvelle méthode de formation stratégique, l'entreprise de Ferdinand a éliminé la contamination par *Listeria monocytogenes* et a récupéré des parts de marché en étant l'un des fournisseurs les plus fiables de la région sur la base des indicateurs de performance clés.

Tableau 5.2 - Les quatre niveaux d'évaluation

Niveau d'évaluation	La question	Pourquoi évaluer ce niveau	When is this level evaluated?	Méthodes d'évaluation généralement utilisées
1. Reaction	Dans quelle mesure les participants ont-ils été satisfaits de l'expérience d'apprentissage ?	Vérifier si les besoins individuels des apprenants ont été pris en compte (par exemple, niveau de contenu adéquat, contenu approprié, durée du cours adapté)	Fin de la formation	Évaluation des participants à la fin du cours, à l'écrit ou à l'oral
2. Compréhension	Dans quelle mesure les participants ont-ils compris et retenu les contenus du cours ?	Vérifier si les participants ont pu obtenir les résultats d'apprentissage attendus	Au cours de la formation	Activités du cours et discussions Examens, questionnaires, tests préalables et postérieurs à la formation pour évaluer les connaissances Exercices finaux permettant d'évaluer les compétences et les attitudes, telles que des démonstrations ou projets finaux
3. Application	Dans quelle mesure les participants appliquent-ils ce qu'ils ont appris ?	Déterminer si les participants exécutent leurs tâches tel que souhaité et peuvent constamment utiliser leurs nouvelles compétences et connaissances lorsqu'ils sont de retour au travail	Trois à six mois après la formation	Entretiens avec les participants Groupes de discussion Auto-déclaration Observation sur le site
4. Impact ^a	Dans quelle mesure l'expérience d'apprentissage a-t-elle affecté les résultats commerciaux globaux ?	Déterminer si les résultats commerciaux ont été produits et la mesure dans laquelle l'impact peut être attribué à la formation par rapport à d'autres facteurs liés à l'environnement de l'entreprise	Six mois à un an après la formation	Rapport sur l'impact des activités de formation eu égard aux indicateurs de performance clés convenus

a. Phillips (1997) propose un cinquième niveau au-delà de l'impact - le rendement de l'investissement - qui concerne généralement les projets de formation de grande envergure. Le rendement de l'investissement mesure le degré de rendement qu'a procuré un investissement et indique la mesure dans laquelle l'ESA utilise efficacement ses ressources. Il est généralement exprimé sous forme de pourcentage et défini comme les bénéfices nets du projet divisés par les coûts du projet. Par exemple, un rendement de 79 pour cent signifie que pour chaque dollar investi dans un projet de formation, 79 cents sont produits après recouvrement de tous les coûts de l'investissement, comme le coût du développement du programme de formation et les salaires et frais de déplacement des participants.

DUREE APPROXIMATIVE

La durée de cette phase dépend de l'étendue et de la stratégie de l'évaluation (voir le Tableau 5.2).

CONTRIBUTION DE LA DIRECTION

MLa direction doit encourager le personnel à fournir un feedback honnête quant au cours de formation, au processus de formation et au contenu de formation, afin d'améliorer les futures offres de formation. La direction doit soigneusement considérer toutes les recommandations stipulées dans les rapports relatifs à l'application des apprentissages (évaluation de niveau 3) et l'impact de la formation sur la performance du personnel et en définitive, sur les résultats de l'entreprise (évaluation de niveau 4).

Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site internet GLC (Grow, Learn, Connect), sur <https://www.growlearnconnect.org/>

Que recherche un auditeur quand il évalue la formation à la sécurité des denrées alimentaires ?

Un auditeur interne ou externe ne voudra pas nécessairement voir le certificat d'un cours de formation particulier, mais peut demander des preuves de la prestation de la formation et des thèmes étudiés. L'auditeur observera en particulier les pratiques d'hygiène et vérifiera les connaissances et compétences du personnel en matière de sécurité des denrées alimentaires. L'auditeur peut demander à voir les enregistrements relatifs à la sécurité des denrées alimentaires ou poser des questions quant à la nature de la formation à la sécurité des denrées alimentaires qui a été dispensée (Encadré 5.6). En fait, se contenter de compléter un programme de formation pour cocher une case ne suffit pas. Il est essentiel que la direction présente des preuves attestant que les connaissances et compétences abordées au cours de la formation ont été mises en œuvre et sont associées à des enregistrements appropriés. L'exemple de procédure opérationnelle standard documentée (SOP-014) sur la formation et le perfectionnement présentée au Chapitre 4 peut appuyer un tel processus, tout en contribuant également à la conception et à la mise en œuvre du programme de formation.

Encadré 5.6 - Un mot sur la budgétisation de la formation

Le coût d'un projet de formation est proportionnel à la complexité du projet. De nombreuses variables ont une incidence sur le coût. La meilleure pratique consiste à payer les projets de formation en trois étapes.

- *L'évaluation des besoins liés à la performance, le rapport sur ses conclusions*, et la stratégie de la formation : Ce coût se rapporte à la réalisation de l'évaluation des besoins liés à la performance et à l'élaboration d'un rapport sur l'évaluation des besoins de performance ou la stratégie à adopter. Le coût se base sur les matériaux utilisés et le temps consacré par le spécialiste de l'apprentissage.
- *Développement des produits de formation* : Une fois la stratégie de formation connue, la direction peut obtenir du professionnel de l'apprentissage une évaluation plus précise des coûts liés au développement de cette stratégie. Le budget de développement est généralement inclus comme faisant partie de la stratégie de formation. La direction peut baser le coût de la sous-traitance sur le budget présenté dans la stratégie de formation finale. Cependant, la direction peut souhaiter ajuster l'approche de mise en œuvre une fois que les implications en termes de budget seront mieux cernées.
- *Délivrance de la formation* : Il convient de payer la prestation des cours de formation ou du programme de formation séparément du développement de la formation, car le coût de la prestation dépend considérablement de la méthode de prestation, de la taille du public cible, du nombre de formateurs nécessaires, des coûts de déplacement et de la durée.

Quelques-uns des facteurs suivants affecteront le coût d'un projet de formation :

- Le nombre et la durée des cours à développer
- La disponibilité de matériels pédagogiques sur le même sujet pouvant être adapté ou personnalisé
- La disponibilité et la qualité des données source
- Les types de matériels pédagogiques à développer, comme par exemple, un cours en salle de classe, un apprentissage en ligne et un aide-mémoire
- La technologie nécessaire pour mettre en œuvre la méthode de prestation proposée, par exemple formation en ligne et vidéos
- Le nombre de tests pilote inclus dans le programme de formation
- La traduction en plusieurs langues et l'adaptation des supports de la formation au contexte local

Matrice des responsabilités et analyse des besoins en formation

Dans le cadre du processus de développement d'un plan de formation et d'un programme de formation, la direction doit : (1) identifier les responsabilités des individus impliqués dans les PRP pour la sécurité des denrées alimentaires et le SMSDA, (2) identifier les responsabilités des individus exécutant des tâches pouvant avoir un impact significatif sur la sécurité des denrées alimentaires, (3) déterminer les compétences adéquates requises chez les individus assumant des responsabilités dans ces domaines, (4) évaluer la formation nécessaire pour mettre en adéquation ces responsabilités et ces compétences, et (5) développer le programme de formation requis. Les Tableaux 5.3 et 5.4 fournissent des conseils en la matière. Le Tableau 5.5 illustre un agenda de formation partiellement complété

Tableau 5.3 - Matrice des responsabilités et analyse des besoins en formation

Fonction, poste, titre, n° de poste	Nom	Responsabilités	Qualifications et compétences	
Directeur général	Mike Murphy	<ul style="list-style-type: none"> Participer à la revue de direction du SMSDA Définir la politique Examiner les objectifs et les cibles Allouer les ressources 	Diplôme de niveau avancé en Gestion des entreprises	
Responsable de la sécurité des denrées alimentaires (représentant de la direction)	Joe Bloggs	<ul style="list-style-type: none"> Établir, développer, mettre en œuvre, mettre à jour et améliorer le SMSDA, y compris la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires Former les membres de l'équipe chargée du SMSDA Mettre en œuvre les programmes pour atteindre les objectifs et cibles fixés Surveiller et mesurer la performance du SMSDA, y compris rendre compte à la direction Assurer la sensibilisation à la conformité du SMSDA au sein de l'ESA Assurer la liaison avec des organismes d'audit et d'inspection externes 	Licence, diplôme en science des aliments. Certificat de réussite en SMSDA FSSC 22000	
Auditeur interne	Mary Cahill	<ul style="list-style-type: none"> Développer un programme d'audit interne en collaboration avec le responsable de la sécurité des denrées alimentaires Réaliser les audits internes conformément au calendrier Former d'autres auditeurs internes 	Auditeur interne certifié FSSC 22000	
Membres de l'équipe chargée du SMSDA	A. Sullivan J. Wright M. Brown K. Wriggley	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la sensibilisation à la politique et au SMSDA Mettre en œuvre le programme pour atteindre les objectifs et cibles fixés Mettre en œuvre les PRP et le plan HACCP, et mettre en œuvre, vérifier et valider les programmes prérequis opérationnels (PRPO) Contribuer au suivi et au mesurage Former le personnel concerné à la mise en œuvre des politiques et procédures du SMSDA Superviser le cadre de la planification, du leadership, de l'évaluation de la performance, de l'amélioration du SMSDA de l'organisation 	SMSDA, y compris les principes et pratiques HACCP Planification, opérations, gestion	
Directeurs de service	Tous			
Technicien de laboratoire	R Harley	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser les essais analytiques, la maintenance et l'étalonnage des équipements du laboratoire, les tests statistiques, la formation du laboratoire 	Gestion de laboratoire (chimie/biologie)	

	Besoins en formation	Dates prévues	Détails de la formation	Remarques
	<ul style="list-style-type: none"> Formation initiale au SMSDA (en interne) Formation obligatoire au SMSDA, référencer la matrice de formation (interne) Préparation et réponse aux situations d'urgence/gestion de crises (externe) 	24 avril 2018 Mars - octobre 2019 Juin 2019	SMSDA-1 Divers SMSDA-4	Formation achevée le 24 avril 2018 Formation à achever au plus tard en octobre 2019 Formation à achever au plus tard en juin 2019
	<ul style="list-style-type: none"> Formation initiale au SMSDA (en interne) Formation d'auditeur principal certifié FSSC 22000 (externe) Formation obligatoire au SMSDA, référencer la matrice de formation (interne) Préparation et réponse aux situations d'urgence/gestion de crises (externe) 	24 avril 2018 Mars - avril 2019 Mars - octobre 2019 Juin 2019	SMSDA-1 SMSDA-5 Divers SMSDA-4	Formation achevée le 24 avril 2018 Formation confirmée Formation à achever au plus tard en octobre 2019 Formation à achever au plus tard en juin 2019
	<ul style="list-style-type: none"> Formation initiale au SMSDA (en interne) Cours sur l'audit interne FSSC 22000 	24 avril 2018 Mars - avril	SMSDA-1 SMSDA-6	Formation achevée le 24 avril 2018 Formation confirmée
	<ul style="list-style-type: none"> Formation initiale au SMSDA (en interne) Formation obligatoire au SMSDA, référencer la matrice de formation (interne) Préparation et réponse aux situations d'urgence/gestion de crise (externe) 	19 janvier 2016 Mars - octobre 2019 Juin 2019	SMSDA-1 Divers SMSDA-4	Formation achevée le 24 avril 2016 Formation à achever au plus tard en octobre 2019 Formation à achever au plus tard en juin 2019
	<ul style="list-style-type: none"> Formation initiale au SMSDA (en interne) Préparation et réponse aux situations d'urgence/ gestion de crise (interne) 	24 avril 2016	SMSDA-1 SMSDA-5	Formation achevée le 24 avril 2016 Formation à achever au plus tard en juin 2019

Collègue	Tous	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la sensibilisation à la politique et au SMSDA 	N/A	
Conducteur de transport routier	Tous	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la sensibilisation à la politique et au SMSDA 	Permis de conduire	

Note : ESA = Exploitant du secteur alimentaire ; SMSDA = système de management de la sécurité des denrées alimentaires ; FSSC = Food Safety System Certification ; HACCP = analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise ; LAB = laboratoire ; N/A = Non Applicable ; PRPO = programme prérequis opérationnel ; PRP = programme prérequis.

	<ul style="list-style-type: none"> • Formation initiale au SMSDA (en interne) • Politiques et procédures d'analyse • Formation obligatoire au SMSDA, référencer la matrice de formation (interne) 	24 avril 2016 30 septembre 2012. Mars - octobre 2019	SMSDA-1 LAB-1 Divers	Formation achevée le 24 avril 2016 Formation achevée le 30 septembre 2016 Formation à achever au plus tard en octobre 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Formation initiale au SMSDA (en interne) • Formation obligatoire au SMSDA, référencer la matrice de formation (interne) • Formation initiale au SMSDA (en interne) • Nettoyage/désinfection des cuves/citernes • Manipulation/analyse du lait cru de la ferme laitière • Formation obligatoire au SMSDA, référencer la matrice de formation (interne) 	24 avril 2016 24 mai 2016 24 mai 2016 Mars - octobre 2019	SMSDA-1 SMSDA-10 SMSDA-11 Divers	plus tard en octobre 2019 Formation achevée le 24 avril 2016 Formation achevée le 24 avril 2016 Formation achevée le 24 avril 2016 Formation à achever au plus tard en octobre 2019

Tableau 5.4 - Matrice de formation à la sécurité des denrées alimentaires

Intitulé de poste	Initiation à la sécurité des denrées alimentaires	Hygiène personnelle	Maîtrise des nuisibles et des déchets	Nettoyage	Gestion des allergènes	Livraison de denrées alimentaires	Transformation des denrées alimentaires	Entreposage des denrées alimentaires	HACCP	Traçabilité, rappel et retrait	
Managing director	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Food safety manager	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Hygienist/microbiologist	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Milk processing manager	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Laboratory manager	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Warehousing manager	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Engineering manager	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Maintenance manager	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Logistics manager	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Laboratory technician	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Food handler	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
Transport driver	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	

Note : O = Obligatoire ; F = Facultatif ; N/A = Non Applicable

	Maintenance	Étalonnage	Politiques et procédures du SMSDA	Politiques et procédures d'analyse HACCP	Vérification et validation du système	Contrôle des documents	Contrôle des enregistrements	Préparation aux situations d'urgence et Gestion de crise	Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires	Gestion des plaintes des consommateurs	Communications	Audit interne	Revue de direction du SMSDA
	N/A	N/A	O	O	O	O	O	O	O	O	N/A	O	
	N/A	O	O	F	O	O	O	O	O	O	O	O	
	N/A	N/A	O	F	O	O	O	O	O	O	O	O	
	N/A	N/A	O	O	O	O	O	O	O	O	N/A	O	
	O	O	O	N/A	O	O	O	O	O	O	O	O	
	N/A	O	O	N/A	O	O	O	O	F	O	F	O	
	F	O	O	N/A	O	O	O	O	F	O	N/A	O	
	O	O	O	N/A	F	O	O	O	F	O	N/A	O	
	O	F	O	N/A	F	O	O	O	O	O	F	O	
	O	O	O	O	F	O	O	F	F	F	F	N/A	
	O	N/A	O	N/A	N/A	O	O	F	F	F	F	N/A	
	O	F	O	N/A	N/A	O	O	O	F	F	F	N/A	

Tableau 5.4 - Matrice de formation à la sécurité des denrées alimentaires et sa mise en œuvre

Intitulé de poste	Initiation à la sécurité des denrées alimentaires	Hygiène personnelle	Maîtrise des nuisibles et des déchets	Nettoyage	Gestion des allergènes	Livraison de denrées alimentaires	Transformation des denrées alimentaires	Entreposage des denrées alimentaires	HACCP	Traçabilité, rappel et retrait
Directeur général									N/A	
Responsable de la sécurité des denrées alimentaires										
Hygiéniste/microbiologiste										
Responsable production du lait										
Responsable du laboratoire										
Responsable de l'entrepôt									N/A	
Directeur technique										
Responsable de la maintenance										
Responsable de la logistique									N/A	
Technicien de laboratoire										
Personnel manipulant les denrées alimentaires									N/A	
Conducteur de transport routier									N/A	

Note: ■ = achevé ; ■ = prévu ; ■ = en retard ; N/A = Non Applicable.

	Maintenance	Étalonnage		Politiques et procédures du SMSDA	Politiques et procédures d'analyse HACCP	Vérification et validation du système	Contrôle des documents	Contrôle des enregistrements	Préparation aux situations d'urgence et gestion de crise	Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans	Gestion des plaintes des consommateurs	Communications	Audit interne	Revue de direction du SMSDA
				N/A	N/A							N/A		
				N/A										
				N/A										
				N/A										
				N/A										
				N/A										
				N/A										
				N/A										
				N/A										
				N/A										
				N/A										
					N/A								N/A	
				N/A	N/A								N/A	
				N/A	N/A							N/A	N/A	

Références

- Defelice, Robyn A. 2018. "How Long to Develop One Hour of Training? Updated for 2017." *Insights* (blog), 9 janvier. <https://www.td.org/insights/how-long-does-it-take-to-develop-one-hour-of-training-updated-for-2017>.
- Kirkpatrick, Donald L. 1959. "Techniques for Evaluating Training Programs." *Journal of American Society of Training Directors* 13 (3): 21–26.
- . 1994. *Evaluating Training Programs*. San Francisco: Berrett-Koehler Publishers.
- Norris, Thomas D. 2002. "The Seven Attributes of an Effective Records Management Program." Publication 61, Government Records Services, New York State Archives, State Education Department, University of the State of New York, Albany, NY.
- Phillips, Jack J. 1997. *Return on Investment in Training and Performance Improvement Programs*. Houston: Gulf Professional Publishing.

CHAPITRE 6

Conseils pour l'équipe de direction de l'ESA

Introduction

Ce chapitre présente un aperçu des responsabilités des équipes dirigeantes des exploitants du secteur alimentaire (ESA). Il aborde la politique de sécurité des denrées alimentaires, l'engagement et les ressources, ainsi que la revue de direction, notamment les décisions, les mesures et le suivi requis pour maintenir et améliorer un système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) efficace.

Le chapitre fournit des informations sur deux importantes ressources de management. La première est une publication de la Société financière internationale (IFC), "Investing Wisely in Food Safety: How to Maximize the Benefits and Reduce Costs" (IFC 2015), qui décrit les avantages, les défis et les leçons tirées par les équipes dirigeantes des ESA pour traiter de la sécurité des denrées alimentaires. Elle représente une mine de connaissances et d'expériences pour les équipes dirigeantes qui envisagent d'adopter un SMSDA. La deuxième est le Global Markets Program de l'Initiative mondiale de la sécurité des aliments (GFSI) et du Centre du commerce international, qui offre une checklist téléchargeable permettant aux équipes dirigeantes des ESA d'évaluer rapidement la maturité de leur SMSDA et d'utiliser ses résultats pour identifier les manquements de leurs systèmes par rapport aux normes de la GFSI et d'autres référentiels de management de la sécurité des denrées alimentaires qu'ils pourraient considérer¹. Le Food Safety Foundation Course d'IFC et le Food Safety Handbook Training Course d'IFC présentent ces deux ressources et les rendent disponibles (Chapitre 5).

Les deux ressources doivent être examinées par l'équipe dirigeante de tout ESA qui envisage d'adopter un SMSDA. Si l'ESA cible le référentiel Food Safety System Certification (FSSC) 22000, il est préférable de commencer par le Global Markets Program de la GFSI, qui met en œuvre une approche similaire au référentiel FSSC, mais qui ajoute deux étapes initiales supplémentaires permettant l'audit du SMSDA et l'émission d'une déclaration de conformité avant de s'engager dans le processus complet de la FSSC 22000.

Les deux boîtes à outils contenues dans ce chapitre, une boîte à outils sur la revue de direction et une boîte à outils sur le coût de la non-qualité, sont également utiles. Les conseils supplémentaires qu'elles fournissent peuvent aider les ESA à déterminer leurs forces et faiblesses en matière de management, ainsi que le coût des produits défectueux et autres problèmes de qualité qui affectent un SMSDA, confirmant ainsi les bénéfices financiers et autres types d'avantages découlant de la mise en œuvre et du fonctionnement adéquats du SMSDA.

Politique en matière de sécurité des denrées alimentaires

La politique d'un ESA est une déclaration d'intention. Elle est mise en œuvre par un ESA en tant que procédure ou protocole. La politique de sécurité des denrées alimentaires d'un ESA est habituellement établie et adoptée par la direction, généralement sur la recommandation du responsable de la sécurité des denrées alimentaires. Elle devrait être compatible avec la direction stratégique de l'organisation. Le concept de sécurité des denrées alimentaires doit être intégré dans chaque fonction organisationnelle de l'ESA. Tous les aspects du SMSDA de l'ESA doivent donc être couverts par les politiques de sécurité des denrées alimentaires et les processus opérationnels de l'ESA et s'y conformer.

Les référentiels internationaux portant sur les SMSDA exigent tous qu'une organisation établisse et mette parfaitement en application des politiques de sécurité des denrées alimentaires adaptées. Les principales caractéristiques que ces référentiels internationaux et les évaluateurs et auditeurs de la sécurité sanitaire des aliments pourraient s'attendre à trouver lors de l'examen des politiques de sécurité des denrées alimentaires d'un ESA sont les suivantes : (1) les politiques doivent être établies, adoptées et communiquées par la direction de l'ESA, (2) elles doivent clairement définir les aspirations et attentes de la direction en matière de sécurité des denrées alimentaires, (3) elles doivent tenir compte des exigences définies du référentiel de sécurité des denrées alimentaires adopté par l'ESA et les respecter, et (4) elles doivent être compatibles avec les objectifs en matière de sécurité des denrées alimentaires de l'ESA et les obligations réglementaires et légales.

Selon la norme de sécurité des denrées alimentaires ISO 22000:2018, développée par le biais de l'Organisation internationale de normalisation (voir ISO 2018), la haute direction doit établir, mettre en œuvre et maintenir une politique de sécurité des denrées alimentaires qui (1) est appropriée pour la finalité et le contexte de l'organisation, (2) fournit un cadre pour définir et revoir les objectifs du SMSDA, (3) comporte un engagement à respecter les exigences applicables en matière de sécurité des denrées alimentaires, notamment les exigences légales et réglementaires et les exigences des clients mutuellement acceptées, (4) traite des communications internes et externes, (5) reflète un engagement envers une amélioration constante du SMSDA, et (6) garantit des connaissances et capacités organisationnelles appropriées en matière de sécurité des denrées alimentaires³.

La direction doit également s'assurer que la politique de sécurité des denrées alimentaires est disponible et est conservée en tant qu'information documentée (par exemple, sur papier) et qu'elle est communiquée, comprise et appliquée à tous les niveaux de l'organisation. La politique doit de même être mise à la disposition des parties intéressées pertinentes, comme les clients (acheteurs des produits) ou consommateurs (utilisateurs des produits), sur le site internet de l'ESA.

Selon l'ISO 22000:2018, la politique de sécurité des denrées alimentaires doit être étayée par des objectifs mesurables, c'est-à-dire des objectifs qui sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels (SMART). Les objectifs doivent également être documentés, cohérents avec la politique, faire l'objet d'un suivi et d'une vérification, communiqués aux individus concernés, et conservés et mis à jour le cas échéant. En adéquation avec l'esprit de tous les référentiels de sécurité des denrées alimentaires, tels que BRC Global Standards, FSSC 22000 et les codes du Safe Quality Food Institute, l'objectif premier est la sécurité des denrées alimentaires. Par conséquent, tous les objectifs de sécurité des denrées alimentaires doivent viser à réduire ou éliminer les dangers liés à la sécurité des denrées alimentaires dans les produits de l'ESA.

Leadership et engagement

Comme dans tout autre type de système de management, un SMSDA nécessite le leadership et l'engagement de la direction. L'établissement d'un environnement propice à la sécurité sanitaire des aliments relève de la responsabilité de tous les niveaux de la direction, mais en particulier du plus haut niveau. La haute direction doit toujours être consciente du fait que la réussite de l'ESA dépend du suivi adéquat et de l'amélioration de l'efficacité des mesures de maîtrise des risques de l'organisation pour garantir la sécurité sanitaire des produits de l'ESA dans toute la chaîne alimentaire. Si la direction ne s'engage pas à faire de la sécurité des denrées alimentaires durable et bien informée son objectif premier, les buts de l'entreprise peuvent facilement dévier vers d'autres objectifs commerciaux, parfois contradictoires, en particulier dans les entreprises moins matures. Le leadership et l'engagement signifient par conséquent la participation directe de la direction, en particulier de la haute direction, dans le traitement de toutes les questions liées à la sécurité des denrées alimentaires au sein d'un ESA.

Selon l'ISO 22000:2018, la direction doit démontrer son leadership et son engagement au sein de l'ESA ou eu égard au SMSDA (1) en s'assurant que les politiques de sécurité des denrées alimentaires et objectifs du SMSDA sont établis et sont compatibles avec la direction stratégique de l'organisation, (2) en intégrant les exigences de management de la sécurité des denrées alimentaires dans les processus opérationnels et décisionnels de l'ESA, (3) en garantissant des ressources adéquates pour le SMSDA, (4) en communiquant au sein de l'ESA et hors de l'ESA l'importance du management efficace de la sécurité des denrées alimentaires et de la conformité aux exigences de sécurité sanitaire des aliments du SMSDA, aux exigences légales et réglementaires applicables et aux exigences des clients mutuellement acceptées, (5) en évaluant et maintenant la capacité du SMSDA à produire les résultats attendus, (6) en orientant et soutenant le personnel et d'autres individus dans leurs efforts pour améliorer l'efficacité du SMSDA, (7) en créant un environnement propice aux améliorations constantes, et (8) en encourageant la direction et le personnel à faire preuve de leadership dans les domaines qui relèvent de leur responsabilité.

Les objectifs et résultats du SMSDA visent à traduire les impacts sur la loi, la technologie, la concurrence, les marchés, l'économie et l'environnement social et culturel ainsi que la cyber-sécurité, la fraude alimentaire, la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires et la contamination intentionnelle, et les connaissances et la performance des ESA locaux, régionaux, nationaux ou internationaux. Un leadership robuste et actif se trouve renforcé par l'engagement actif et visible de la direction à atteindre les résultats appropriés. La direction de l'ESA doit donc : (1) démontrer un intérêt et une passion pour la sécurité des denrées alimentaires ; (2) définir les objectifs afin d'améliorer ou maintenir la sécurité des denrées alimentaires, (3) maintenir les locaux et les équipements de l'ESA en un bon état qui permettra la production des produits ne présentant pas de risques pour les aliments, (4) s'assurer que les membres du personnel, y compris de la direction, soient suffisamment formés et compétents pour assumer leurs responsabilités en matière de sécurité des denrées alimentaires, (5) mettre en place un contrôle opérationnel à tous les niveaux de l'organisation, c'est-à-dire le plan d'analyse des dangers et points critiques pour leur maîtrise (HACCP), les programmes prérequis (PRP) et les plans des PRP opérationnels (PRPO), (6) soigneusement évaluer les risques pesant sur l'ESA et maintenir des mesures de maîtrise appropriées, (7) mettre en place un système de communication ascendante et descendante efficace et un flux régulier de l'information sur la sécurité des denrées alimentaires, notamment par exemple les données sur la performance, telles que les plaintes des consommateurs et les données sur les déchets, (8) consulter régulièrement le personnel de l'ESA et d'autres parties prenantes quant aux questions liées à la sécurité des denrées alimentaires et communiquer leurs préoccupations aux acteurs concernés, (9) évaluer et réviser le SMSDA à la lumière des audits ou évaluations et initier des revues du SMSDA par la direction (voir la boîte à outils ci-dessous), et (10) favoriser une culture de la sécurité des denrées alimentaires dans l'ensemble de l'ESA⁴.

Pour créer des structures de management efficaces, il est important que tout changement dans le SMSDA, y compris les modalités de travail et les changements de personnel, soient évalués afin d'en déterminer les implications en termes de performance du SMSDA, de disponibilité des ressources et de réaffectation des responsabilités au sein de l'ESA.

Ressources

Les ressources ont une signification particulière au sein d'un SMSDA. Ce terme se réfère à quatre types de ressources du SMSDA dans un ESA, à savoir les ressources financières, les ressources humaines, les infrastructures et l'environnement de travail. Ces ressources sont généralement contrôlées et supervisées par la direction. Cette section examine deux types de ressources : les ressources financières et les ressources humaines.

IFC a élaboré un guide utile pour les équipes dirigeantes, "Investing Wisely in Food Safety: How to Maximize the Benefits and Reduce Costs" (IFC 2015), à titre d'aide destinée aux équipes dirigeantes des ESA qui étudient la possibilité de concevoir et mettre en œuvre un SMSDA basé sur un plan HACCP et un référentiel de sécurité des denrées alimentaires pertinent. Le guide illustre les avantages et les défis associés à ce processus, dans cinq domaines en particulier : la planification, le financement, le changement de comportements, la sous-traitance judicieuse, ainsi que les erreurs classiques et la façon de les éviter.

Le Global Markets Program de la GFSI et du Centre du commerce international met à disposition une checklist téléchargeable qui permet aux équipes d'évaluer rapidement la maturité de leurs systèmes SMSDA et d'utiliser ses résultats pour identifier les lacunes existantes dans leurs systèmes par rapport aux normes de la GFSI ou d'autres référentiels de management de la sécurité des denrées alimentaires qu'ils pourraient considérer⁵.

Ressources financières

Les finances sont sans aucun doute une contribution clé dans toute organisation. Étant donné que la direction contrôle les finances d'un ESA, elle est tenue de s'assurer que l'ESA dispose de ressources financières suffisantes pour mettre en application ses politiques de sécurité des denrées alimentaires, atteindre ses objectifs et, en

particulier, empêcher qu'une pénurie de financement ne devienne un facteur entravant la fourniture sans risque de produits alimentaires dans la chaîne alimentaire.

Un auditeur de la sécurité des denrées alimentaires qui examine le financement d'un ESA étudiera généralement le rôle des dépenses d'investissement faites dans le but de prévenir les risques liés à la sécurité sanitaire des aliments dans l'ensemble de la chaîne alimentaire de l'ESA et prendra en compte les exigences du référentiel de certification du SMSDA applicable. Cet auditeur examinera les investissements financiers de l'ESA en matière de formation à la sécurité des denrées alimentaires des individus travaillant pour l'ESA ou en son nom. Veuillez noter qu'une évaluation des risques financiers ne garantit pas, en soi, la sécurité des denrées alimentaires dans l'ensemble de la chaîne alimentaire de l'ESA.

Ressources humaines

La plus grande difficulté pour la plupart des ESA est d'encourager les employés impliqués dans le SMSDA à assumer la responsabilité de leur performance en matière de sécurité des denrées alimentaires. La direction doit croire en l'utilité du SMSDA et communiquer cette confiance à l'ensemble du personnel et autres individus engagés pour le compte de l'ESA. La direction doit démontrer que toutes ces personnes peuvent contribuer à la réussite du SMSDA et sont tenues de garantir en permanence la sécurité des denrées alimentaires. La direction doit faire en sorte que chacun se sente habilité à exprimer ses opinions de manière à améliorer les efforts de l'ESA, et à agir lorsqu'ils remarquent un problème dans les opérations susceptible de compromettre la sécurité des denrées alimentaires.

La direction doit s'assurer que l'ensemble du personnel bénéficie d'une formation suffisante en matière de sécurité des denrées alimentaires pour comprendre l'objectif des politiques et pratiques de sécurité des denrées alimentaires de l'ESA et le rôle que chaque employé de l'ESA joue pour favoriser la sécurité des denrées alimentaires.

La direction doit également désigner individuellement les employés tenus de s'assurer que le SMSDA se conforme aux exigences de l'ESA, de rendre compte à la direction de la performance du SMSDA, de constituer l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires et de nommer le responsable de cette équipe, et doit désigner les employés tenus de mettre en œuvre et documenter les initiatives pertinentes.

Le responsable de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires est tenu de superviser l'élaboration, le lancement, la maintenance et la mise à jour du SMSDA ; d'organiser et de gérer le travail de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires ; d'organiser la formation et le développement des capacités appropriés des membres de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires ; et de rendre compte à la direction de l'efficacité et du caractère approprié du SMSDA.

Les cadres de l'ESA ont des responsabilités supplémentaires : les responsables opérationnels sont tenus de répondre en temps opportun aux préoccupations des membres du personnel liées à la sécurité des denrées alimentaires, d'écouter leurs idées quant aux façons d'améliorer le SMSDA, et de les transmettre à la haute direction. Ils sont également tenus de contribuer à créer une culture de sécurité sanitaire des aliments dans l'ensemble de l'ESA. La haute direction doit fournir aux responsables opérationnels les ressources suffisantes pour maintenir un SMSDA robuste et assurer le respect total des réglementations et normes de sécurité des denrées alimentaires, ainsi que des attentes définies par l'ESA, les organismes de contrôle et les clients. L'équipe dirigeante et les responsables opérationnels doivent montrer l'exemple et adopter les bonnes pratiques en matière de sécurité des denrées alimentaires.

Pour la plupart des auditeurs en sécurité des denrées alimentaires, la priorité est la formation et l'efficacité de la formation. Du point de vue de l'ESA, les réglementations et normes applicables en matière de sécurité des denrées alimentaires définissent les exigences, et les organismes de contrôle et organisations de normalisation fournissent des conseils concrets à l'ESA. La direction de l'ESA doit donc analyser les recommandations

de ces organismes de contrôles et organisations de normalisation en matière de formation à la sécurité des denrées alimentaires. La plupart des organismes de contrôle de sécurité des denrées alimentaires exigent que les ESA fournissent une formation au personnel en matière de sécurité des denrées alimentaires ou, si leurs opérations sont de petite envergure, qu'ils acceptent une supervision à ce sujet. La formation doit être appropriée et adéquate. Par exemple, dans un ESA, les responsables opérationnels et les employés qui transforment ou servent des denrées alimentaires devront suivre des types de formation différentes.

Dans certains cas, les autorités gouvernementales fournissent des orientations quant aux exigences de formation. Par exemple, l'Autorité irlandaise de la sécurité sanitaire des aliments a produit des guides pour aider les ESA en matière de formation du personnel sur le lieu de travail. L'un des guides fournit des informations sur les compétences de base en matière de sécurité des denrées alimentaires que les employés doivent pouvoir démontrer dans un délai d'un mois après leur embauche, et des informations sur les compétences supplémentaires en matière de sécurité des denrées alimentaires qu'ils doivent pouvoir démontrer dans un délai de 3 à 12 mois après leur prise de fonction dans un ESA (FSAI, 2015). Un autre guide fournit des informations sur les compétences liées à la sécurité des denrées alimentaires que les cadres et superviseurs doivent démontrer dans les opérations alimentaires (FSAI, 2016).⁶

Boîtes à outils

Les deux boîtes à outils ci-dessous sont utiles pour évaluer et guider l'équipe de direction d'un ESA. La première aborde la revue de direction, et la seconde fournit des outils pouvant être utilisés pour réduire les coûts des produits ne respectant pas les spécifications ou la qualité requise.

Boîte à outils 1 : Résultats d'un exemple de revue de direction

Il pourrait être utile aux lecteurs de revoir l'exemple de procédure opérationnelle standard, SOP-021, « Revue de direction », présentée au Chapitre 4, avant de passer en revue cette boîte à outils.

ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour ou la séquence des étapes de la revue de direction ci-dessous comprend les 13 sujets principaux suivants : (1) les mesures identifiées au cours de la revue de direction précédente, (2) les changements affectant le SMSDA, (3) la revue de la performance (objectifs du site pour 2018, ressources humaines, performance des fournisseurs, indicateurs clés de performance des processus, temps d'immobilisation, bonnes pratiques de fabrication [BPF] et inspection du verre, activités de vérification, plaintes des clients, présentation des mesures correctives et préventives, et satisfaction des clients), (4) l'efficacité de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires, (5) les nouvelles exigences légales et réglementaires, (6) les situations d'urgence et les retraits, (7) l'adéquation des ressources, (8) la gestion des risques et des opportunités, (9) les activités d'amélioration proposées, (10) le système électronique de gestion des documents (performance du SGD électronique), (11) la politique de sécurité des denrées alimentaires et sa documentation, (12) les objectifs proposés pour 2019 et (13) toute autre question.

POINT 1 DE L'ORDRE DU JOUR : MESURES IDENTIFIÉES AU COURS DE LA REVUE DE DIRECTION PRÉCÉDENTE

Le Tableau 6.1 reproduit un exemple de résultats portant sur les mesures et décisions de la revue de direction précédente.

Table 6.1 Actions Identified during the Previous Management Review				
Action or decision	Agenda point	Who	Due date	Status
Tous les propriétaires de processus doivent vérifier l'accès aux SGD électronique et pouvoir localiser les documents contrôlés applicables	1	Tous les directeurs de service	Immédiatement	En cours

Table 6.1 Actions Identified during the Previous Management Review

Action or decision	Agenda point	Who	Due date	Status
Établissement et confirmation des objectifs de l'usine pour 2018	3	Joe	Fin février 2019	En cours
Établir le tableau de bord des indicateurs clés de performance pour 2018 et les aligner avec les objectifs de l'usine de pour 2018 de l'usine et les indicateurs de performance liés à la description des processus	3	Joe	Fin février 2019	En cours
Aligner les objectifs de l'usine pour 2018 de l'usine et le tableau de bord des indicateurs clés de performance	3	Joe, Mary et Nadia	Fin février 2019	En cours
Le coordinateur de la performance industrielle doit publier le statut des objectifs de l'usine et du tableau de bord des indicateurs clés de performance	3	Nadia doit discuter et convenir du processus avec Lisa	Fin février 2019	En cours
Le registre des risques de l'usine doit être établi pour gérer les risques associés à l'atteinte des objectifs de l'usine et des indicateurs clés de performance	3	Nadia doit discuter et convenir du processus avec Lisa	Fin février 2019	En cours
Le plan du projet de développement desu PRP du SMSDA doit être créé et publié après l'achèvement de l'analyse des écarts	3	Mary	Fin janvier 2019	En cours
Améliorer la qualité des données et de la présentation de la revue de la direction	3	Mary et Mike	Fin février 2019	En cours
L'appropriation du processus de compilation et d'analyse du dossier de présentation de la revue de la direction (ce document) doit être gérée par le coordinateur de la performance industrielle	3	Nadia doit discuter et convenir du processus avec Lisa	Fin février 2019	En cours
Un plan d'amélioration doit être élaboré pour les temps d'immobilisation (total)	3	Joe et Henry	Fin février 2019	En cours
Un plan d'amélioration doit être défini et documenté pour réduire les temps d'immobilisation (total)	3	Mike et Frank	Fin février 2019	En cours
Un plan d'amélioration doit être élaboré pour réduire le nombre de plaintes des clients associées au conditionnement et à la maintenance	3	Joe	Fin février 2019	En cours
Réduire le délai du cycle de clôture des cas de non-conformité et des mesures correctives et préventives à moins de 30 jours	3	Directeurs de service et Joe	Fin février 2019	En cours
Un programme de perfectionnement des cadres et des superviseurs doit être mis en place pour s'assurer que les superviseurs fournissent activement un accompagnement, un mentorat et une supervision à leurs collaborateurs en matière de contrôle opérationnel du SMSDA.	3	Jack, Sheila, Mary et Joe	Fin février 2019	En cours
Un plan de perfectionnement, y compris le recrutement de ressources qualifiées en matière de sécurité des denrées alimentaires, doit être mis en œuvre pour garantir la durabilité du SMSDA	3	Sheila	Fin janvier 2019	En cours
Un plan de mise en œuvre doit être élaboré pour le SMSDA après la suite de la phase 1 de l'audit initial de la phase 1	3	Nadia doit discuter et convenir du processus avec Lisa	Fin février 2019	En cours
Un plan de mise en œuvre doit être élaboré pour le SMSDA après la phase 1 de l'audit initial de la phase 1	6	Joe et Mary	Fin janvier 2019	En cours
La performance au niveau de la visualisation du SMSDA doit être introduite dans tous les domaines opérationnels	6	Propriétaires de processus, Joe et Mary	Fin février 2019	En cours
Inscrire les réunions de revue de la direction de février et mai 2019 dans les calendriers des équipes de direction	7	Joe et Mary	Fin janvier 2019	En cours
Construction et remise à niveau d'un micro-laboratoire à achever	7	Jack et Sheila	Fin février 2019	En cours

POINT 2 DE L'ORDRE DU JOUR : CHANGEMENTS AFFECTANT LE SMSDA

Les éléments suivants sont les points forts des conclusions sur tous les changements susceptibles d'affecter le SMSDA. Les conclusions sont les résultats de l'analyse réalisée au cours de l'exemple de revue de direction.

- La norme fondamentale en matière de sécurité des denrées alimentaires, à savoir la FSSC 22000, connaîtra un changement majeur en septembre 2019. Le calendrier des changements ne commencera pas avant mars 2019 quand les versions provisoires de la norme internationale seront publiées.
- Les changements prévus résultant des changements de la Food Safety Modernization Act (FSMA, loi sur la modernisation de la sécurité sanitaire des aliments) des États-Unis entraîneront des changements clés dans le SGD du SMSDA.
- Les arbres derrière l'usine sont maintenant tellement hauts que des individus peuvent facilement y grimper et passer par-dessus la clôture. L'ESA doit envisager d'élaguer ou de couper ces arbres.
- La qualité de l'huile de tournesol anticipée pour cette année est inférieure à la qualité habituelle. Cela pourrait soulever des problèmes d'adultération.
- L'ESA reçoit de plus en plus d'e-mails de phishing (ou hameçonnage). Il est vivement recommandé de relancer le programme de sensibilisation à la cyber-sécurité auprès de tous les employés.

POINT 3 DE L'ORDRE DU JOUR : REVUE DE LA PERFORMANCE

Site objectives 2018

Tableau 6.2 - Revue de la performance : Objectifs du site, 2018

O.U.	Indicateur	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	
1	Caisses produites, nombre	428 157	377 311	442 489	443 016	444 102	419 861	454 705	
2	Caisses produites, % du budget	121.7	109.7	107.2	81.3	88.0	96.3	97.0	
3	Caisses produites, par heure/employé de travail d'un employé	32.82	32.86	34.70	31.14	31.81	33.07	33.37	
4	Temps d'immobilisation opérationnel, heures	18.64	21.05	20.26	20.96	19.25	19.69	19.28	
5	Temps d'immobilisation mécanique, heures	7.41	10.14	7.88	6.77	9.49	9.06	9.45	
6	Efficacité de la chaîne des 3 litres, tonnes	596	571	608	624	582	605	610	
7	Frais généraux, coût par caisse, \$	3.68	3.71	3.32	3.22	3.49	3.10	3.06	
8	Rendements des matières premières, %	97.73	99.00	98.40	99.06	98.56	99.46	98.32	
9	Caisses de l'entrepôt expédiées, par employé/heure de travail d'un employé	127.92	152.54	157.57	170.25	154.03	152.36	164.08	
10	Expéditions en temps voulu et complètes, %	96.08	96.88	98.80	95.87	95.66	97.17	96.11	
11	Produit conditionné périmé, endommagé, défectueux, retiré	(35 060)	(23 215)	(18 123)	(47 731)	(36 845)	(23 754)	(31 871)	
12	Fréquence des blessures, individus	3	0	0	0	0	0	0	
13	Score de la désinfection, %	83.0	85.0	82.0	90.0	85.0	90.0	92.0	
14	Plaintes des clients, nombre	2	7	3	7	24	2	11	
Base	300	300	300	300	300	300	300	300	
Score, mois	454	454	623	730	714	605	707	702	

Note : O.U. = Objectif de l'usine

Le Tableau 6.2 fournit des exemples de résultats de l'analyse des objectifs du site d'un ESA.

Ressources humaines

Tableau 6.3 - Revue de la performance : Employés, 2018

Indicateur	Unité		Nov.	
Suivi complet de la formation	% d'es employés	80	63	59
Rotation des employés	Nombre de départs d'employés, %	< 5	—	—
Indice d'engagement des employés	% des employés répondant favorablement (4 ou 5 sur une échelle de 5 points) aux questions liées à l'engagement dans l'enquête de l'entreprise	81	—	—

Note : — = non disponible.

Le Tableau 6.3 fournit des résultats sélectionnés portant sur les employés et qui ont été produits au cours de l'exemple de revue de direction. Supplier performance

Performance des fournisseurs

Le Tableau 6.3 fournit des résultats sélectionnés portant sur les employés et qui ont été produits au cours de l'exemple de revue de direction.

	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Cumul annuel	Budget	Base	Objectif	Changement, cumul annuel, %
	493 307	440 600	371 886	254 463	0	4 569 897	4 844 254			
	93.9	100.2	94.8	59.9	0.0	94.3				
	33.01	31.65	29.24			32.36		33.99	35.00	4.80
	20.80	17.58	19.00	20.02	20.28	19.71		19.67	15.00	0.20
	6.19	8.57	8.74	11.24	9.04	8.52		5.78	5.45	47.40
	616	594	558			597		550	600	8.55
	3.48	3.38	3.98	4.13		3.43	3.93	3.93	3.85	12.72
	99.78	99.26	96.82			98.69	98.00	98.17	98.50	0.53
	138.06	138.45	136.44			148.62		143.68	158.00	3.44
	97.72	95.78	97.12			96.70		87.77	97.00	10.17
	(137 756)	(131 741)	(111 398)			(59 749)		(59 545)	(53 590)	0.34
	1	0	2	0	1	0.58		0.67	0.47	12.94
	81.0	89.0	86.0	90.0		86.64		86.25	90.00	0.45
	9	3	7	4		7.18		13.50	12.15	46.80
	300	300	300	300	300	300				
	458	563	250	2412	519	565			1 000	

- Parmi les fournisseurs, 85 pour cent n'ont posé aucun problème et ont effectué leurs livraisons en totalité et à temps. Le fournisseur du matériel de conditionnement est responsable de 12 pour cent des problèmes, suivi du fournisseur de poudre de lactosérum. Le fournisseur du matériel de conditionnement rencontre encore des difficultés pour effectuer ses livraisons en totalité. En moyenne, ce fournisseur livre 10 pour cent d'intrants en moins à cause de problèmes de production dans son établissement. L'ESA cherche à gérer ce problème à court terme en maintenant une grande quantité de stock. Le même fournisseur présente aussi une importante chute saisonnière de la solidité de la charge supérieure des caisses du conteneur en raison des niveaux élevés d'humidité.
- L'ESA étudie actuellement la possibilité d'utiliser une version été et une version hiver des caisses de conteneur pour que l'effondrement des caisses ne soit plus un problème.

Tableau 6.4 - Revue de la performance : Indicateurs clés de performance des processus, 2018

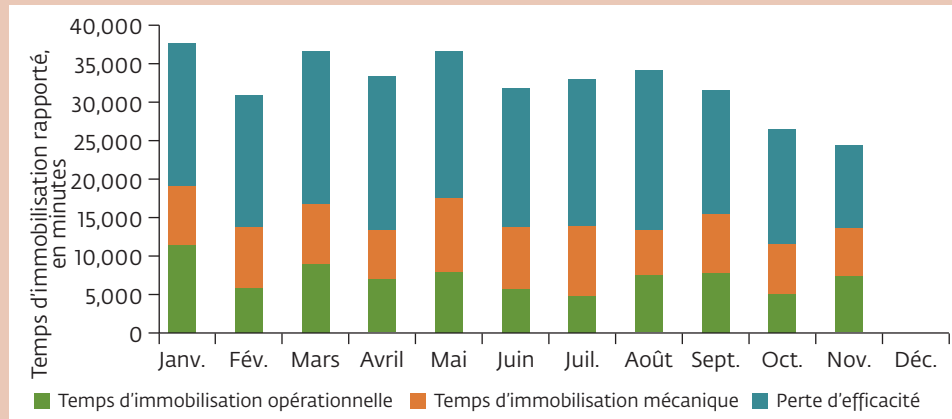
Indicateurs	Définition	Unité responsable du mesurage	Valeur cible	Valeur en nov.	Valeur du cumul annuel
Réalisations du calendrier de référence, %	Commandes prévues par rapport à la production réelle	Planification	80	72	72
Taux de remplissage des caisses, %	Caisses livrées par rapport aux caisses commandées	Entrepôt	99	99	99.61
Couverture de stock	Nombre de jours calendaires de stock de produits finis à la fin du mois par rapport à la demande planifiée des mois suivants	Planification	3,5 semaines	4 semaines	4,5 semaines
Péréemption, valeur, €	Valeur des matières dont la date de conservation est arrivée à expiration et devant être radiées, associées uniquement aux usines	Planification	< 31 000, par mois	—	59 749
Immobilisation dû à une pénurie d'approvisionnement, %	Arrêts non prévus, % des heures de production nette	Responsable de la production	0.00	0.00	0.00
Performance de la chaîne, %	Arrêt, immobilisation, % des heures de production nette	Responsable de la production	20	20	19.67
Taux de remplissage des caisses, %	Caisses expédiées par rapport aux caisses commandées	Entrepôt	99	99	99.61
Exactitude de l'inventaire matériel, %	Inventaire matériel par rapport au décompte réel x 100	Entrepôt	92	—	—
Taux d'exécution des commandes, %	Commandes exécutées par rapport au total des commandes	Entrepôt	95	—	97

Note : — = non disponible.

Indicateurs clés de performance des processus

Le Tableau 6.4 présente des résultats sélectionnés portant sur les indicateurs clés de performance des processus qui ont été évalués dans le cadre de la revue de direction.

Figure 6.1 - Revue de la performance : Temps d'immobilisation mensuelle, par type, 2018



Temps d'immobilisation

La Figure 6.1 montre les résultats des temps d'immobilisations mensuelles qui ont été révélés pendant la revue de direction.

BPF et inspections du verre

Figure 6.2 - Revue de la performance : Conclusions sur les BPF, par type, janvier - novembre 2018

Pourcentage de non-conformités

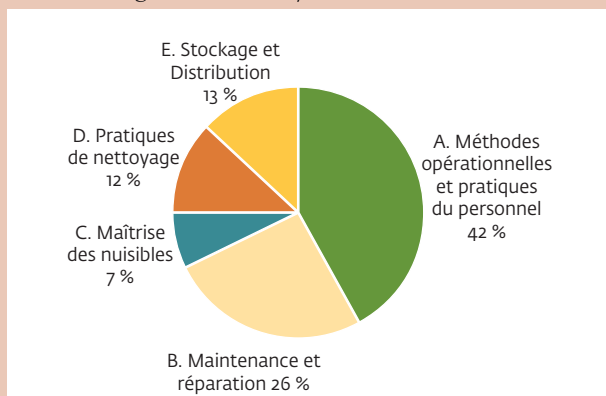
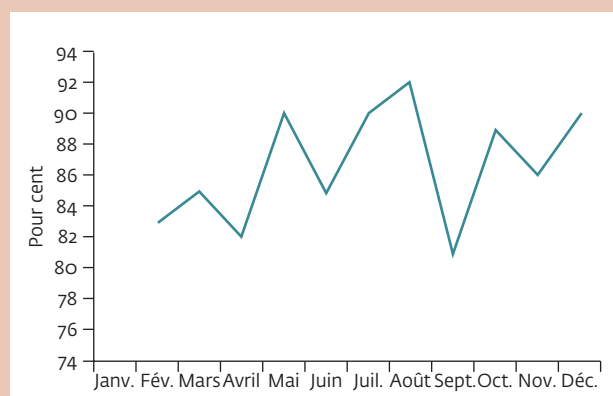


Figure 6.3 - Notations des inspections des BPF, janvier - novembre 2018



Les principales observations au cours des tournées d'inspection des BPF ont indiqué les éléments suivants (Figures 6.2 et 6.3) :

- Aucun verre brisé n'a été trouvé au cours des tournées d'inspection du verre en 2018.

- Deux lots différents d'étiquettes ont été observées en même temps sur la chaîne.
- La performance en matière de nettoyage des systèmes de dosage était inadéquate.
- La performance en matière d'hygiène des mains dans les zones à niveau d'hygiène élevée était inférieure à la norme.
- Le niveau d'infestation par les moustiques était élevé dans l'entrepôt en raison de l'eau stagnante se trouvant à l'arrière.
- Le personnel de maintenance laisse derrière lui des quantités substantielles de débris après les activités de production.

Activités de vérification

Les conclusions sélectionnées sur la performance des activités de vérification produites au cours de la revue de direction sont présentées ci-dessous.

Conclusions sur le HACCP :

Scheduled annual review performed on July 10, 2018

- La revue annuelle programmée a été effectuée le 10 juillet 2018
- Revue non programmée de la vérification du HACCP en raison d'une défaillance du PRPO le 9 mars (détecteur de métaux) et le 10 octobre 2018
- Ajout de nouveaux produits : lait entier, lait demi-écrémé, lait bio, jus d'orange

Conclusions sur les nouveaux projets :

- Initiative en cours de l'ESA visant à ajouter de l'acide éthylènediaminetétracétique aux formules contenant du benzoate de sodium.
- Nouveaux dangers : un avertissement a été émis par la Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis au sujet du carbendazime dans le jus d'orange ; une publication ultérieure de la FDA fondée sur les conclusions de l'évaluation préliminaire des risques réalisée par l'Agence américaine de protection de l'environnement a indiqué que la consommation de jus d'orange contenant du carbendazime aux niveaux faibles qui ont été rapportés ne présentait pas de risque sanitaire.

Conclusions sur les PRP :

- Le passage à un format approuvé par l'ESA est en cours ; la date d'échéance est le 31 janvier 2019. Finding on the FSMS:
- La checklist de vérification du SMSDA a été évaluée. La résolution des écarts est en cours ; la date d'échéance doit être annoncée.

Plaintes des consommateurs

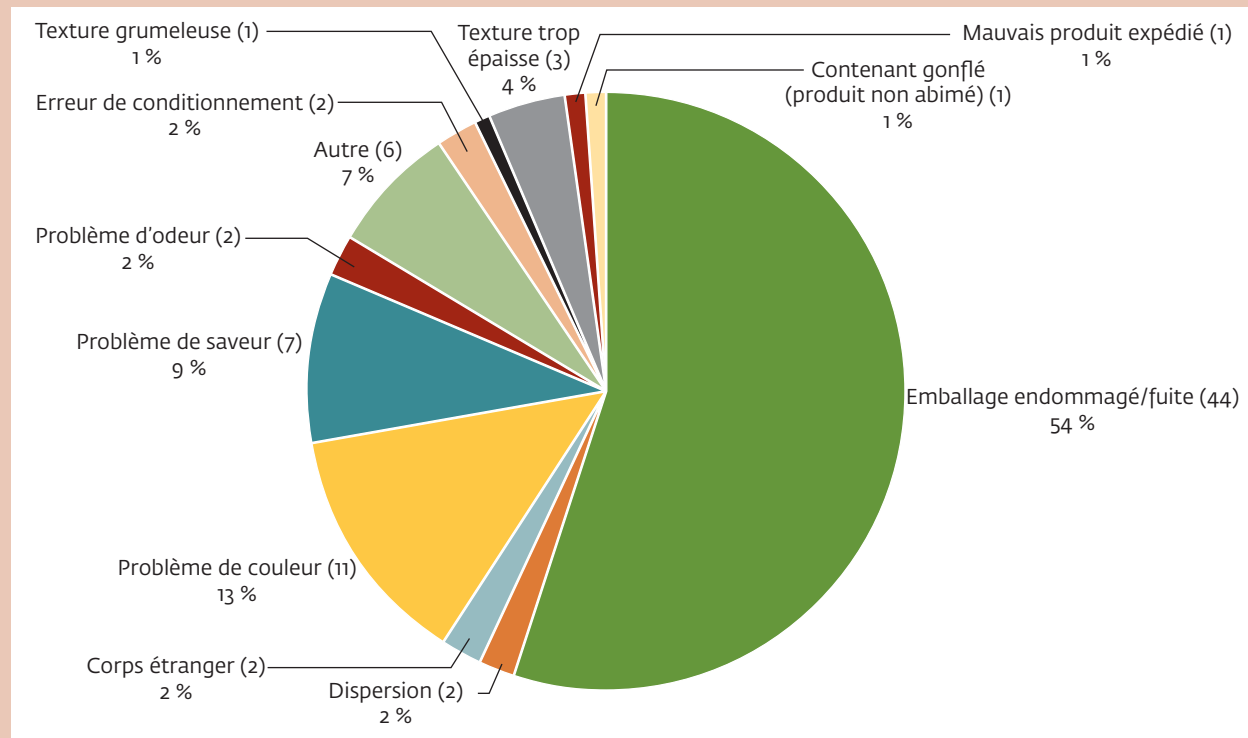
La Figure 6.4 présente le nombre et la proportion de plaintes des consommateurs par type, qui ont été constatées au cours de la revue de direction.

Aperçu : Mesures correctives et préventives

La revue de direction a comporté un examen de la qualité des données sur les mesures correctives et préventives. Cet examen a indiqué qu'il existait, à ce jour (novembre 2018) et pour cette année, 17 mesures correctives et préventives. Six étaient associées à des plaintes et 11 étaient associées à des processus ou à une question de conformité. Cinq mesures correctives et préventives n'étaient pas encore clôturées. Deux étaient associées à

des plaintes et 3 a des problèmes microbiologiques. La durée moyenne des mesures correctives et préventives concernant les problèmes microbiologiques étaient de cinq mois. La durée du cycle moyen pour clôturer les mesures correctives et préventives variait de 30 à 45 jours.

Figure 6.4 - Revue de la performance : Plaintes des consommateurs, nombre et proportion, par type, 2018



Satisfaction des clients

La revue de direction a enquêté sur la satisfaction des clients et constaté que le résultat net des ventes effectuées par les promoteurs était de 32 pour cent. Cela signifie que, par rapport à ses concurrents dans le même secteur, l'ESA était considéré comme un fournisseur moyen par les clients. La revue a conclu que des améliorations étaient possibles : en particulier, dans le domaine de la compréhension des exigences des clients. L'ESA a donc lancé un projet axé sur ses trois plus grands clients. Il a adopté une approche multidisciplinaire pour gérer ces comptes. Cela consistait en les points suivants : (1) les ventes dirigeraient la stratégie et les processus globaux des comptes, (2) le résultat net des ventes effectuées par les promoteurs serait utilisé pour contribuer à définir de nouveaux concepts en termes d'approche des clients, (3) le service d'assurance qualité participerait à l'analyse mensuelle de la performance en matière de qualité des produits, (4) la logistique serait au cœur de la discussion mensuelle sur la performance de la livraison des produits, et (5) tous les services concernés par ces questions feraient partie d'une équipe interne plus vaste, incluant la production, les achats et la maintenance des produits, pour améliorer l'expérience client.

POINT 4 DE L'ORDRE DU JOUR : EFFICACITE DE L'EQUIPE CHARGEE DE LA SECURITE DES DENREES ALIMENTAIRES

Une analyse de l'efficacité de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires a été réalisée dans le cadre de la revue de direction. L'analyse a conclu que le processus de gestion des changements fonctionnait bien et que l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires avait été impliquée dans tous les changements se

produisant sur le site. Il était attendu que le Food Safety Modernization Act (FSMA) aux États-Unis introduise deux règles importantes en 2019, à savoir des règles sur la prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires et des règles sur l'importation de matières premières, d'ingrédients et de matériaux de conditionnement venant de pays en dehors des États-Unis. La principale priorité au sein de l'ESA est actuellement d'établir un système formel et systématique pour gérer la conformité aux normes techniques des clients. Le plan consiste à introduire un modèle de distribution software-as-a-service pour permettre à un prestataire tiers d'héberger des applications et de les proposer aux clients sur Internet. Le service sera fourni comme outil facilitant la gestion de la conformité aux exigences légales et réglementaires.

POINT 5 DE L'ORDRE DU JOUR : NOUVELLES EXIGENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Les autorités nationales responsables de la sécurité des denrées alimentaires ont renforcé les règles relatives à la gestion de *Listeria monocytogenes* dans les denrées alimentaires prêt-à-manger. Elles exigent maintenant : (1) davantage d'analyses pour certaines classes de produits finis, notamment cinq analyses sur 25 grammes de produit au lieu d'une analyse sur 25 grammes ; (2) de nouvelles procédures pour déterminer la durée de conservation des produits, notamment le stockage à différentes températures au cours de l'analyse de la durée de conservation pour tenir compte des variations de températures dans l'ensemble de la chaîne du froid (entrepôt-vente-consommateur), et (3) les autorités chargées de la sécurité des denrées alimentaires commenceront à contrôler activement ces éléments à la mi-2019. Dans le même temps, au sein de l'Union Européenne (UE), un nouveau règlement sur les contrôles officiels est entré en vigueur le 14 décembre 2019 ; cela n'avait toutefois aucun impact immédiat sur les processus de l'ESA.

POINT 6 DE L'ORDRE DU JOUR : SITUATIONS D'URGENCE ET RETRAITS

En 2018, l'ESA a dû effectuer un retrait de produit à cause de la présence d'*Escherichia coli* dans les produits finis. Au total, 118 tonnes de produits ont été retirées du marché. Le retrait a coûté à 47 000 \$ en coûts de transport supplémentaires, et l'ESA a perdu une valeur de ventes totale de 523 000 \$ à cause de ce problème. Si le problème avait été détecté plus tôt, les dépenses auraient été moindres en termes de perte de produits et de coûts. La cause première était une exécution inadéquate du processus de nettoyage manuel de la vanne de dosage (manuelle) des produits. La solution a consisté à remplacer la vanne manuelle par une vanne automatique, qui est connectée au système de nettoyage-en-place. La nouvelle étape de nettoyage a été correctement validée.

Un avantage annexe a été la découverte, suite à une recherche supplémentaire, du fait que deux autres lieux dans le site utilisaient des vannes similaires. Elles seront remplacées à court terme.

POINT 7 DE L'ORDRE DU JOUR : ADEQUATION DES RESSOURCES

La direction de l'ESA doit recruter un nouveau responsable de l'équipe chargée de la sécurité des denrées alimentaires. Il s'agit d'un poste indispensable. Le salaire annuel sera compris entre 15 000 \$ et 25 000 \$, en fonction de l'expérience.

Les rôles de responsable et de superviseur et les niveaux appropriés d'implication active dans le SMSDA doivent être précisés. Pour ce faire, les étapes suivantes vont être adoptées : (1) une journée complète de formation sur les questions liées à ces problèmes pour les responsables et les superviseurs, (2) l'inclusion d'une liste détaillée des responsabilités dans les descriptions de poste des responsables et des superviseurs, et (3) l'établissement d'une exigence selon laquelle chaque responsable et superviseur doit consigner une heure supplémentaire d'activité associée au SMSDA par jour.

Étant donné le rythme des changements dans le SMSDA, l'ESA a dû investir dans un logiciel de gestion des informations sur les produits d'un coût de 10 000 \$.

Les détecteurs de métaux étaient anciens et souvent défectueux. L'ESA devait donc investir dans trois nouveaux détecteurs de métaux en 2019. Cela a représenté un investissement total de 120 000 \$.

La toiture du bâtiment du siège social avait besoin d'un entretien. Plusieurs fuites avaient été constatées lors des fortes pluies. L'estimation des coûts de réparation étaient de 17 000 \$.

POINT 8 DE L'ORDRE DU JOUR : GESTION DES RISQUES ET DES OPPORTUNITES

L'ESA a anticipé la possibilité de grèves du personnel de nettoyage en raison des négociations portant sur une nouvelle convention collective. Pour éviter les temps d'immobilisation, l'ESA pourrait engager une entreprise de nettoyage tiers pour pallier à cela. Cela coûterait 5 000 \$ supplémentaires par semaine, ce qui est faible comparé au coût de 17 500 \$ par jour des temps d'immobilisation.

L'ESA s'est vu offrir l'opportunité de faire une présentation pour une vente d'un montant de 7,5 millions \$ au plus gros client sur le marché des États-Unis. Une équipe dédiée à cela a été constituée en préparation. Si l'ESA décrochait le contrat, il fonctionnerait presque à capacité maximum. Il a donc constitué une deuxième équipe pour évaluer la possibilité d'augmenter sa capacité à court et moyen terme et pour s'assurer qu'il pourrait répondre aux exigences du nouveau client s'il concluait le marché. La première estimation indiquait que l'ESA devrait installer une nouvelle chaîne de production, pour un coût total de 457 000 \$.

POINT 9 DE L'ORDRE DU JOUR : ACTIVITES D'AMELIORATION PROPOSEES

L'ESA a proposé la mise en place de deux nouvelles revues du SMSDA par la direction au cours de l'année 2019 pour s'assurer qu'il avait anticipé tous les changements planifiés. Les revues devraient être organisées en février 2019 (avant la phase 1 de l'audit de la FSSC 22000) et en mai 2019 (avant la phase 2 de l'audit du SMSDA). Elles nécessiteraient une journée d'engagement supplémentaire de la direction.

Une communication plus active sur les sujets relatifs aux BPF serait nécessaire au cours des sessions mensuelles du personnel pour augmenter la sensibilisation aux BPF. Cela ne nécessiterait aucune heure supplémentaire pour le personnel.

Des discussions obligatoires sur les BPF devaient être ajoutées aux questions liées à la sécurité au cours de chaque réunion d'équipe dans tous les services. Cela ne nécessiterait aucune heure supplémentaire pour le personnel.

À mesure que l'ESA se prépare pour la phase 2 de l'audit initial, la participation active des responsables, superviseurs et collaborateurs et les communications avec ces derniers deviendront essentielles. Cela nécessiterait une heure par semaine pendant six semaines pour tous les responsables et superviseurs.

Les auditeurs internes devront suivre une formation sur la fourniture d'un feedback et d'idées à la direction générale et aux responsables des services. Il s'agit d'une exigence courante clé qui fait partie du processus d'amélioration du SMSDA. Le coût estimé sera de 3 000 \$.

POINT 10 DE L'ORDRE DU JOUR : PERFORMANCE DU SGD ELECTRONIQUE

La performance du SGD électronique et de la formation associée se situe à une moyenne acceptable. En 2018, 124 des 379 documents avaient été examinés. Le processus respectait les échéances fixées pour 80 pour cent des documents. Les retards étaient inférieurs à un mois pour 10 pour cent des documents, compris entre un et deux mois pour 6 pour cent des documents, et supérieurs à deux mois pour 4 pour cent des documents.

Le Tableau 6.5 présente la conformité au programme de formation sur les procédures de gestion des documents mis à jour et nouveaux parmi le personnel, par service.

POINT 11 DE L'ORDRE DU JOUR : POLITIQUE DE SECURITE DES DENREES ALIMENTAIRES ET SA DOCUMENTATION

La première version du manuel de SMSDA a été élaborée sur la base de l'Annexe SL (voir ISO et CEI 2018) et de la Spécification Publiquement Disponible PAS 99:2012 (BSI Group 2012). Il couvre le SMSDA, avec la possibilité d'un élargissement à la norme ISO/CEI 17025 sur les laboratoires (voir ISO et CEI 2017). Il traite en particulier de toutes les descriptions de processus du SMSDA dans le SGD électronique et le SGD papier,

Tableau 6.5 - Conformité à la formation, Procédures de gestion des documents nouveaux et mis à jour, par durée de formation

Pour cent

Service	< 1 mois	1 - 2 mois	2 - 3 mois	3 - 6 mois	6 - 12 mois
Entrepôt	19	33	53	67	89
Production	5	22	23	33	44
Maintenance	17	31	43	61	78
Assurance qualité	17	40	63	71	78
Ressources humaines	2	13	28	31	53
Finances	3	4	22	25	50
Planification	24	48	58	65	69
Ventes	9	27	35	53	78
Technologies de l'information	15	16	21	33	48

de toutes les procédures fondamentales du SMSDA dans le SGD électronique, et de tous les profils de poste actuels dans le SGD électronique.

Tous les propriétaires de processus du SMSDA doivent maîtriser l'utilisation du SGD électronique. À mesure que l'ESA déploie la mise en œuvre du SMSDA, des sessions de sensibilisation des responsables, superviseurs et collaborateurs deviendront essentielles.

L'ESA devra également revoir et télécharger tous les autres documents du SMSDA dans le SGD électronique au cours du premier semestre 2019.

Aucun changement aux politiques relatives au SMSDA n'a été proposé.

POINT 12 DE L'ORDRE DU JOUR : OBJECTIFS PROPOSES POUR 2019

Le Tableau 6.6 résume les réalisations du SMSDA en 2018 et les objectifs pour 2019.

POINT 13 DE L'ORDRE DU JOUR : TOUTE AUTRE QUESTION

Le responsable de l'assurance qualité prendra un long congé à l'été 2019. La direction de l'ESA prévoit d'affecter temporairement l'adjoint au responsable de la qualité au poste de responsable pour éviter toute

perturbation des opérations du SMSDA. Cela sera communiqué au cours de toutes les réunions de service mensuelles en mai 2019.

Tableau 6.6 - Réalisations du SMSDA en 2018 et objectifs pour 2019.

Élément	2018 Réel	2019 CibleObjectif
Volume de ventes, jusqu'à 650 000 unités	\$ 49 500 000	\$ 59 000 000
Caisses produites, par heure/employé de travail d'un employé	36	40
Immobilisation opérationnelle, %	15	< 10
Frais généraux, coût par caisse	\$ 4,25	< \$ 3,75
Rendements des matières premières, %	92	> 98,50
Caisses de l'entrepôt expédiées, par employé/heure de travail d'un employé	141,32	> 165,00
Expéditions en temps voulu et complètes, %	87	98
Péréemption, dommage, défauts, retraitement, perte de valeur	\$ 412 132	< \$ 40 000
Fréquence des blessures, % du personnel	0,73	< 0,45
Score de la désinfection, %	92	> 95
Plaintes des consommateurs, par tonne	16	< 10
Bénéfice net	\$ 3 562 456	> \$ 6 500 000

Boîte à outils 2 : Le coût de la non-qualité

La deuxième boîte à outils présentée dans ce chapitre est conçue pour aider la direction de l'ESA à mieux saisir les coûts qu'implique la non-qualité. La direction et le personnel au sein de nombreuses organisations ne comprennent pas suffisamment bien les déterminants des coûts de non-qualité et fondent donc leurs décisions en matière d'initiatives requises pour réaliser des progrès et mesurer l'efficacité sur des informations limitées.

Parmi les facteurs déterminant les coûts de non-qualité, quatre problèmes principaux peuvent être mis en avant : (1) les problèmes internes, tels que les stocks bloqués, les produits qui ne peuvent être retraités, les produits mis au rebut et les produits déclassés, (2) les plaintes, telles que les plaintes des clients ou les plaintes des consommateurs ; il convient de distinguer les plaintes associées à la sécurité des denrées alimentaires des autres plaintes, (3) les problèmes sévères, telles que les plaintes associées à la sécurité des denrées alimentaires qui ont été signalés par le client ou le consommateur et ont entraîné l'intervention des autorités chargées de la sécurité des denrées alimentaires ; même s'il s'agit toujours de plaintes, elles peuvent entraîner un rappel, ainsi que (4) les rappels et les retraits.

Les explications et descriptions des activités d'amélioration placent systématiquement les zones associées à l'incidence ou à la fréquence la plus élevée en tête des listes de statistiques ou de priorités. Par exemple, les plaintes des consommateurs relatives à la saveur des produits peuvent être en tête d'une telle liste car ces types de plaintes sont généralement les plus nombreuses. Cependant, l'incidence ou la fréquence des problèmes ne signifie pas nécessairement que l'impact financier correspondant sur un ESA est du même ordre de grandeur que l'impact financier d'autres caractéristiques problématiques. Ainsi, les plaintes relatives à la saveur des

produits pourraient être les plus nombreuses et les plus fréquentes, mais leur traitement est bien moins coûteux que le traitement des plaintes à caractère microbiologique associées à des maladies chez les consommateurs. Ces dernières peuvent même résulter en un rappel du produit. Pour utiliser au mieux les ressources de l'ESA, la direction doit fonder ses décisions sur des données relatives aux coûts de non-qualité, obtenant ainsi des perspectives précieuses sur les rendements des investissements associés aux améliorations et facilitant un processus décisionnel plus clair et plus transparent pour les projets d'amélioration.

Pour acquérir une compréhension encore plus précise des coûts de non-qualité, un modèle d'établissement des coûts basé sur les coûts standard, la performance historique et les données financières ventilées par catégorie de problèmes, devrait être plus révélateur qu'un modèle d'établissement des coûts basé sur les activités. Le

Tableau 6.7 - Le coût de non-qualité, année en cours

Poste de coût	Unité	Propriétaire	Janv.	Fév.	Mars	Avr.
Pas bon du premier coup						
Cycles, lots de production de produits pas bons du premier coup	Nombre	Production				
Produits finalement bons après avoir été pas bons du premier coup	Kg	AQ				
Retraitement des produits pas bons du premier coup	Kg	AQ				
Produits déclassés car pas bons du premier coups	Kg	AQ				
Produits mis au rebut car pas bons du premier coups	Kg	AQ				
Produit : produits pas bons du premier coup pour lesquels aucune décision n'est prise (en attente) pour des produits pas bons du premier coup	Kg	AQ				
Plaintes						
Défauts détectés par le producteur	Nombre	AQ				
Plaintes des clients	Nombre	AQ				
Plaintes des consommateurs	Nombre	AQ				
Produits finalement bons après avoir fait l'objet des plaintes	Kg	AQ				
Retraitement des produits suite à des plaintes	Kg	AQ				
Produits déclassés suite à des plaintes	Kg	AQ				
Produits mis au rebut suite à des plaintes	Kg	AQ				
Produit : produits faisant l'objet de plaintes mais pour lesquels aucune décision n'est prise (en attente) suite à des plaintes	Kg	AQ				
Transport de retour	Nombre	Opération				
Coût due transport des retours de produits (transport, plus manutention)	\$	Opération				
Transports des produits de remplacement	Nombre	Opération				
Produits de remplacement expédiés	Kg	Opération				

Les sous-sections ci-dessous fournissent un aperçu des composantes typiques des coûts associés devant être pris en compte sur la base des informations financières sur une période variant d'une à trois des dernières années, dont l'ESA dispose pour déduire le coût standard pour chaque type de coût. Pour déterminer les priorités et évaluer l'impact des activités d'amélioration, la direction de l'ESA multipliera alors le coût standard par type de coût ou de problème par le taux d'incidence associé pour estimer le coût approximatif pour corriger le problème.

[illegible]

Tableau 6.7 - Le coût de non-qualité, année en cours (Suite)

Poste de coût	Unité	Propriétaire	Janv.	Fév.	Mars	
Coût des produits de remplacement expédiés (à l'exclusion des coûts du produit)	\$	Opération				
Avoirs	Nombre	Opération				
Valeur des avoirs	\$	Opération				
Remises, amendes	Nombre	Opération				
Audits supplémentaires en raison des plaintes	Nombre	AQ				
Frais de déplacement du service de l'AQ l'année passée en rapport avec des plaintes de clients	\$	Finances				
Temps de déplacement du service de l'AQ l'année passée en rapport avec des plaintes de clients	Heures	AQ				
Frais de déplacement du service des ventes l'année passée en rapport avec des plaintes de clients	\$	Finances				
Temps de déplacement du service des ventes l'année passée en rapport avec des plaintes de clients	Heures	Ventes				
Autres coûts d'atténuation suite à des plaintes	\$	Ventes				
Other mitigation costs due to complaints	\$	Sales				
Problèmes sévères						
Problèmes sévères	Nombre	AQ				
Produits finalement bons après été l'objet des problèmes sévères	Kg	AQ				
Retraitement des produits en raison de problèmes sévères	Kg	AQ				
Produits déclassés en raison de problèmes sévères	Kg	AQ				
Produits mis au rebut en raison de problèmes sévères	Kg	AQ				
Produit : produits étant l'objet des problèmes sévères pour lesquels aucune décision n'est prise (en attente) suite à des problèmes sévères	Kg	AQ				
Transport de retour des produits	Nombre	Opération				
Coût de transport des retours de produits (transport, plus manutention)	\$	Opération				
Transports des produits de remplacement	Nombre	Opération				
Produits de remplacement expédiés	Kg	Opération				
Coût des produits de remplacement expédiés (à l'exclusion des coûts du produit)	\$	Opération				
Avoirs	Nombre	Opération				
Valeur des avoirs	\$	Opération				
Remises, amendes	Nombre	Opération				
Valeur des remises, amendes	\$	Opération				
Audits supplémentaires en raison des plaintes	Nombre	AQ				
Cycles de production reprogrammés	Nombre	Production				

continuer

Tableau 6.7 - Le coût de non-qualité, année en cours (Suite)

Poste de coût	Unité	Propriétaire	Janv.	Fév.	Mars	
Coûts supplémentaires associés à une production après effectuée suite à une planification sous-optimale	\$	Production				
Dédommagement versé aux clients comme compensation de la marge de profit	\$	Ventes				
Perte de chiffre d'affaires (jusqu'à la fin de l'année) due à la perte de clients suite à des problèmes sévères	\$	Ventes				
Coûts des experts externes (laboratoires, etc.)	\$	AQ				
Frais de déplacement du service de l'AQ l'année passée en rapport avec des problèmes sévères	\$	Finances				
Temps de déplacement du service de l'AQ l'année passée en rapport avec des problèmes sévères	Heures	AQ				
Frais de déplacement du service des ventes l'année passée en rapport avec des problèmes sévères	\$	Finances				
Temps de déplacement du service des ventes l'année passée en rapport avec des problèmes sévères	Heures	Ventes				
Autres coûts d'atténuation suite à des problèmes sévères	\$	Ventes				
Rappels						
Rappels	Nombre	AQ				
Produits finalement bons après avoir été l'objet des rappels	Kg	AQ				
Retraitement des produits suite à des rappels	Kg	AQ				
Produits déclassés suite à des rappels	Kg	AQ				
Produits mis au rebut suite à des rappels	Kg	AQ				
Rappels	Nombre	AQ				
Produits finalement bons après avoir été l'objet des rappels	Kg	AQ				
Retraitement des produits suite à des rappels	Kg	AQ				
Produits déclassés suite à des rappels	Kg	AQ				
Produits mis au rebut suite à des rappels	Kg	AQ				
Cost of shipping replacement product (excluding product costs)	\$	Operations				
Credit notes	Number	Operations				
Value of credit notes	\$	Operations				
Rebates, penalties	Number	Operations				
Valeur des remises, amendes	\$	Opération				
Audits supplémentaires en raison des plaintes	Nombre	AQ				
Cycles de production reprogrammés	Nombre	Production				
Coûts supplémentaires associés à une production effectuée suite à après une planification sous-optimale	\$	Production				

[illegible]

Tableau 6.7 - Le coût de non-qualité, année en cours (Suite)

Poste de coût	Unité	Propriétaire	Janv.	Fév.	Mars	
Dédommagement versé aux clients comme compensation de la marge de profit	\$	Ventes				
Perte de chiffre d'affaires (jusqu'à la fin de l'année) due à la perte de clients en raison de rappels	\$	Ventes				
Coûts des experts externes (laboratoires, etc.)	\$	AQ				
Frais de déplacement du service des ventes en rapport avec des rappels de client	\$	Finances				
Temps de déplacement du service des ventes en rapport avec des rappels de client	Heures	Ventes				
Autres coûts d'atténuation suite aux rappels	\$	Ventes				
Coûts de publicité supplémentaires dus aux rappels publics	\$	Ventes				
Perte de bénéfices due à un arrêt (temporaire) de la vente de produit(s)	\$	Ventes				
Perte de bénéfices due à la fermeture/arrêt (temporaire) de la production (imposée par les autorités)	\$	Ventes				
Perte de bénéfices due à la perte de clients	\$	Ventes				
Perte de bénéfices due aux restrictions d'accès aux marchés dans d'autres pays	\$	Ventes				
Margin loss due to customers walking out	\$	Sales				
Margin loss due to market access restrictions in other countries	\$	Sales				

Note : AQ = Assurance qualité. Vous trouverez des feuilles de travail et des modèles modifiables à cette adresse : <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>.

[illegible]

PRODUIT PAS BON DU PREMIER COUP

Un produit pas bon du premier coup est un produit qui présente un défaut de qualité après la production qui (1) peut encore être corrigé ou retiré pour finalement en faire un produit de qualité, (2) a été déclassé pour, par exemple, en faire un aliment pour animaux, ou (3) a été mis au rebut car il ne peut être vendu ou amélioré.

Les données sur les éléments suivants doivent être collectées pour déduire le coût typique d'un produit pas bon du premier coup : la quantité totale de produits produite (en kg ou litre) ; le coût total du produit, consistant en les coûts des matières premières et du conditionnement et les coûts de fabrication (main-d'œuvre, amortissement des machines et coûts de fabrication indirects) ; le nombre de cycles ou lots de production par an ; le nombre total d'heures passées par an par le service d'assurance qualité pour libérer le produit; le nombre total d'heures passées par an par le service de contrôle qualité pour libérer le produit; les dépenses totales par an du service d'assurance qualité pour libérer du produit ; les coûts totaux du retraitement ; la différence de prix moyen entre un produit normal et un produit déclassé ; les coûts totaux de mise au rebut (à l'exclusion du coût du produit) ; les coûts par jour d'entreposage en entrepôt par palette (si vous n'utilisez pas de palettes, utilisez les lieux d'entreposage du produit dans l'entrepôt) ; le poids ou volume moyen par palette (si vous n'utilisez pas de palettes, utilisez les lieux d'entreposage du produit dans l'entrepôt) ; la quantité totale de produits retirés l'année passée (si l'information n'est pas disponible, prenez 5 pour cent du volume global du produit), la quantité totale de produits déclassés l'année passée (si l'information n'est pas disponible, prenez 0 pour cent si aucun déclassement ne se produit et 5 pour cent si cela se produit) ; la quantité totale de produits mis au rebut l'année passée (si l'information n'est pas disponible, prenez 1 pour cent du volume global du produit) ; les dépenses totales du service de contrôle qualité l'année passée (à l'exclusion des coûts liés au personnel) ; le tarif horaire moyen du service d'assurance qualité ; le nombre d'heures passées par an par le service d'assurance qualité pour la libération du produit ; le tarif horaire moyen du service de contrôle qualité ; le nombre d'heures passées par an par le service de contrôle qualité sur l'échantillonnage du produit, l'analyse et la saisie des données ; et la quantité moyenne de produits mis en attente par an au cours des trois dernières années.

PLAINTES

Les données sur les éléments suivants doivent être collectées pour déduire le coût typique associé aux plaintes : la quantité totale de produits retirés l'année passée en raison de plaintes ; la quantité totale de produits déclassés l'année passée en raison de plaintes ; la quantité totale de produits mis au rebut l'année passée en raison de plaintes ; le tarif horaire moyen du service des ventes ; le nombre d'heures passées par an par le service des ventes sur des problèmes liés aux plaintes ; le tarif horaire moyen du service des opérations ; le nombre d'heures passées par an par le service des opérations sur des problèmes liés aux plaintes ; les frais de déplacement du service de l'assurance qualité l'année passée en rapport avec les plaintes des consommateurs ; les frais de déplacement du service des ventes l'année passée en rapport avec les plaintes des consommateurs ; les coûts de transport des retours de produits l'année passée ; la valeur des produits de remplacement en rapport avec les plaintes au cours de l'année passée ; les avoirs proposés l'année passée ; les remises offertes et les amendes payées l'année passée ; le nombre d'audits supplémentaires par client en rapport avec les plaintes l'année passée ; les coûts associés aux consommateurs (restitution, coûts du courrier, et les marchandises supplémentaires livrées) ; et le nombre moyen de plaintes par an sur les trois dernières années.

PROBLEMES SEVERES

Les données sur les éléments suivants doivent être collectées pour estimer le coût typique associé aux problèmes sévères : la quantité totale de produits retirés l'année passée en raison de problèmes sévères ; la quantité totale de produits déclassés l'année passée en raison de problèmes sévères ; la quantité totale de produits mis au rebut l'année passée en raison de problèmes sévères ; le nombre d'heures passées par an par le service des ventes sur les problèmes sévères ; le nombre d'heures passées par an par le service des opérations sur les problèmes sévères ; les frais de déplacement du service de l'assurance qualité l'année passée en rapport

avec les problèmes sévères ; les frais de déplacement du service des ventes l'année passée en rapport avec les problèmes sévères ; les coûts de transport des retours de produits l'année passée ; la valeur des produits de remplacement en rapport avec les problèmes sévères au cours de l'année passée ; les avoirs proposés l'année passée ; les remises offertes et les amendes payées l'année passée ; le nombre d'audits supplémentaires par client en rapport avec les problèmes sévères l'année passée ; les coûts associés aux consommateurs (restitution, coûts du courrier, et les marchandises supplémentaires livrées) ; l'estimation des coûts dus au changement de planification causé par les problèmes sévères l'année passée ; l'estimation des coûts supplémentaires dus à une planification sous-optimale l'année passée ; la perte de chiffre d'affaires et de bénéfices associés l'année passée ; les coûts des conseils d'experts en rapport avec les problèmes sévères l'année passée ; et le nombre moyen de problèmes sévères par an sur les trois dernières années.

RAPPELS

Les données sur les éléments suivants doivent être collectées pour estimer le coût typique associé aux rappels : la quantité totale de produits retraités l'année passée en raison des rappels ; la quantité totale de produits déclassés l'année passée en raison des rappels ; la quantité totale de produits mis au rebut l'année passée en raison des rappels ; le nombre d'heures passées par an par le service des ventes sur les rappels ; le nombre d'heures passées par an par le service des opérations sur les rappels ; les frais de déplacement du service de l'assurance qualité l'année passée en rapport avec les rappels ; les frais de déplacement du service des ventes l'année passée en rapport avec les rappels ; les coûts de transport des retours de produits l'année passée ; la valeur des produits de remplacement en rapport avec les rappels au cours de l'année passée ; les avoirs proposés l'année passée ; les remises offertes et les amendes payées l'année passée ; le nombre d'audits supplémentaires par client en rapport avec les rappels l'année passée ; les coûts associés aux consommateurs (restitution, coûts du courrier, et les marchandises supplémentaires livrées) ; l'estimation des coûts dus au changement de planification causé par les rappels l'année passée ; l'estimation des coûts supplémentaires dus à une planification sous-optimale l'année passée ; la perte de chiffre d'affaires et de bénéfices associés l'année passée ; les coûts des conseils d'experts en rapports avec les rappels l'année passée ; les coûts de publicité supplémentaires dus aux rappels publics ; la perte de bénéfices due à l'arrêt (temporaire) de la vente de produit(s) ; la perte de bénéfices due à l'arrêt (temporaire) de la production (imposée par les autorités) ; la perte de bénéfices due à la perte de clients ; la perte de bénéfices due aux restrictions d'accès aux marchés dans d'autres pays ; et le nombre moyen de rappels par an sur les trois dernières années.

product last year due to recalls; number of hours per year spent by sales on recalls; number of hours per year spent by operations on recalls; quality assurance travel costs for the last year in relation to recalls; sales-related travel costs for the last year in relation to recalls; return shipment costs last year; replacement product value in relation to recalls over the last year; credit notes sent last year; rebates given and penalties received last year; number of additional audits per customer in relation to recalls last year; consumer-related costs (restitution, mail costs, additional goods delivered; number of additional audits received last year due to recalls; estimate of costs because of rescheduling caused by recalls last year; estimate of additional costs due to suboptimal scheduling last year; loss of turnover and related margin last year; expert advice costs in relation to recalls last year; additional advertising costs due to public recalls; margin loss due to (temporary) halt in sale of product(s); margin loss due to (temporary) closure of production (due to the authorities); margin loss due to customers walking out; margin loss due to market access restrictions in other countries; and average number of recalls per year over the last three years.

Notes

1. Voir “Global Markets: A Pathway to Certification,” Initiative mondiale de la sécurité des aliments, Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France, <https://mygfsi.com/how-to-implement/global-markets>.
2. Pour plus d’informations sur le lien entre le Global Markets Program de la GFSI et le processus de la FSSC 22000, voir « Global Markets Program », FSSC 22000, Food Safety System Certification, Initiative Mondiale de la Sécurité des Aliments, Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France, <https://www.fssc22000.com/developmentprogram/>.
3. La haute direction est la personne ou le groupe qui dirige ou contrôle l’ESA en cours de certification. Si le champ d’application du système de management ne couvre qu’une partie d’une organisation, alors la haute direction se réfère à ceux qui dirigent ou contrôlent cette partie de l’organisation. Le terme « approprié » se réfère au champ d’application des produits, des activités de la chaîne alimentaire et des marchés du SMSDA de l’ESA.
4. Ces questions sont abordées en détail dans un rapport sur la culture de sécurité des denrées alimentaires, qui comprend également une liste de lecture exhaustive (voir GFSI 2018).
5. Voir “Global Markets: A Pathway to Certification,” Initiative mondiale de la sécurité des aliments, Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France, <https://mygfsi.com/how-to-implement/global-markets>.
6. Un vaste éventail de ressources de formation se trouvent dans BiaBiz: Empowering Those Who Feed the World (database), Biabiz Limited, Garrycloyne, Blarney, County Cork, Irlande, <https://www.bia-biz.com/>.

Références

- BSI Group. 2012. “Publicly Available Specification: Specification of Common Management System Requirements as a Framework for Integration.” PAS 99:2012 (octobre), BSI Group, Londres.
- FSAI (Food Safety Authority of Ireland, autorité irlandaise de sécurité sanitaire des aliments). 2015. “Guide to Food Safety Training, Level 1: Induction Skills, and Level 2: Additional Skills; for Food and Non-food Handlers (Food Service, Retail, and Manufacturing Sectors).” FSAI, Dublin. <https://www.fsai.ie/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=8310>.
- . 2016. “Guide to Food Safety Training, Level 3: Food Safety Skills for Management; Food Service, Retail, and Manufacturing Sectors.” FSAI, Dublin. <https://www.fsai.ie/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=784>.
- GFSI (Initiative mondiale de la sécurité des aliments) 2018. “A Culture of Food Safety: A Position Paper from the Global Food Safety Initiative (GFSI).” Version 1.0 (11 avril), GFSI, Consumer Goods Forum, Levallois-Perret, France.
- IFC – Société financière internationale 2015. “Investing Wisely in Food Safety: How to Maximize the Benefits and Reduce Costs.” IFC, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/industry_ext_content/ifc_external_corporate_site/agribusiness/resources/investing+wisely+in+food+safety.
- ISO (Organisation internationale de normalisation). 2018. “Food Safety Management Systems: Requirements for Any Organization in the Food Chain.” Norme internationale ISO 22000:2018(E), ISO, Genève.
- ISO (Organisation internationale de normalisation) et CEI (Commission électrotechnique internationale). 2017. “General Requirements for the Competence of Testing and Calibration Laboratories.” Norme internationale ISO/IEC 17025:2017(E), 3e éd. (Novembre), ISO et CEI, Genève.
- . 2018. *ISO/IEC Directives, Part 1: Consolidated ISO Supplement, Procedures Specific to ISO*, 9e éd. Genève : ISO et CEI.

ANNEXE A

Institutions et autres entités impliquées dans la sécurité des denrées alimentaires

Tableau A.1 - Institutions et autres entités impliquées dans la sécurité des denrées alimentaires

Institution publique et autre entité	Adresse Internet
Administration danoise Vétérinaire et Alimentaire - Alimentation	http://www.foedevarestyrelsen.dk/english/Food/Pages/default.aspx
Agence américaine de Protection de l'environnement - Agriculture	http://www.epa.gov/agriculture/tfsy.html
Agence autrichienne pour la Santé et la Sécurité sanitaire des aliments	https://www.ages.at/en/ages/basics/
Agence britannique des Normes alimentaires	http://www.food.gov.uk/
Agence bulgare de Sécurité sanitaire des aliments	http://www.babh.government.bg/en/
Agence espagnole pour la Sécurité sanitaire des aliments et la Nutrition	http://www.aecosan.msssi.gob.es/en/AECOSAN/web/home/aecosan_inicio.htm
Agence fédérale belge pour la Sécurité de la chaîne alimentaire (FASFC)	http://www.favv-afsca.fgov.be/home-en/
Agence nationale croate de l'Alimentation	https://www.hah.hr/en/
Agence nationale française de Sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail	http://www.anses.fr/
Agence suédoise de l'Alimentation	https://www.livsmedelsverket.se/en
Alliance mondiale pour l'aquaculture	https://www.aquaculturealliance.org/
Asia Pacific Food Industry	http://www.apfoodonline.com/
Autorité européenne de Sécurité sanitaire des aliments	http://www.efsa.europa.eu/
Autorité finlandaise de l'alimentation	https://www.ruokavirasto.fi/en/
Autorité grecque de l'alimentation	http://www.efet.gr/
Autorité irlandaise de la Sécurité sanitaire des aliments	http://www.fsai.ie/links.html
Autorité islandaise Alimentaire et Vétérinaire (MAST)	http://www.mast.is/english/frontpage/about-mast/
Autorité maltaise de l'Environnement et des Ressources	https://era.org.mt/en/Themes/Pages/Welcome.aspx
Autorité maltaise de la Concurrence et de la Protection des consommateurs (MCCAA)	https://mccaa.org.mt/
Autorité nationale Vétérinaire sanitaire et de Sécurité des denrées alimentaires roumaine	http://www.ansvsa.ro/
Autorité néerlandaise pour la Sécurité sanitaire des produits alimentaires et des produits de consommation	https://english.nvwa.nl/
Autorité norvégienne de la sécurité sanitaire des aliments	http://www.regjeringen.no/en/dep/hod/About-the-Ministry/Subordinateinstitutions/Norwegian-Food-Safety-Authority.html?id=279765
Autorité portugaise pour la Sécurité économique et des denrées alimentaires	http://www.asae.gov.pt/

continuer

Tableau A.1 - Institutions et autres entités impliquées dans la sécurité des denrées alimentaires

Institution publique et autre entité	Adresse Internet
BRC Global Standards	http://www.brcglobalstandards.com
Bureau national hongrois de la Sécurité de la chaîne alimentaire	https://portal.nebih.gov.hu/
CanadaGAP	http://www.canadagap.ca
China HACCP (Système HACCP de la Chine)	http://www.gbstandards.org/index/standards_search.asp?word=HACCP
Commission européenne - page sur la législation en matière d'hygiène des denrées alimentaires	https://ec.europa.eu/food/safety/biosafety/food_hygiene/legislation_en
Conseil européen de l'Information sur l'alimentation (EUFIC) - Sécurité sanitaire des aliments	https://www.eufic.org/en/food-safety/
Direction générale de la Santé et de la Sécurité des denrées alimentaires de la Commission européenne (DG SANTÉ)	https://ec.europa.eu/knowledge4policy/organisation/dg-sante-dg-health-food-safety_en
EUR-Lex - Accès gratuit direct à la législation de l'Union européenne avec capacité de recherche complète	http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm
EUROPA Synthèses de la législation de l'UE sur la sécurité des denrées alimentaires	https://europa.eu/european-union/topics/food-safety_en
FAO/OMS (Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture/Organisation mondiale de la Santé) - Codex Alimentarius	http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/home/en/
Fonds pour l'application des normes et le développement du commerce (STDF)	https://www.standardsfacility.org/
Food and Drink Technology	http://www.foodanddrinktechnology.com/
Food and Drug Administration des États-Unis - Alimentation	http://www.fda.gov/Food/default.htm
Food and Drug Administration des États-Unis - Prévention de l'introduction intentionnelle de dangers dans les denrées alimentaires	https://www.fda.gov/Food/FoodDefense/default.htm
Food and Drug Administration des États-Unis – Santé animale et Vétérinaire	http://www.fda.gov/AnimalVeterinary/default.htm
Food Engineering	http://www.foodengineeringmag.com/
Food Processing	http://www.foodprocessing.com
FoodRisk.org	http://www.mygfsi.com/
FSSC 22000	http://www.fssc22000.com
Global Red Meat Standard	https://grms.org/
GlobalG.A.P.	https://www.globalgap.org/uk_en/
GMP+ International	http://www.gmpplus.org/
HACCP applicable aux jus, aux États-Unis	https://www.fda.gov/food/hazard-analysis-critical-control-point-haccp/juice-haccp

continuer

Tableau A.1 - Institutions et autres entités impliquées dans la sécurité des denrées alimentaires

Institution publique et autre entité	Adresse Internet
HACCP applicables aux viandes et à la volaille, aux États-Unis	https://www.fda.gov/food/hazard-analysis-critical-control-point-haccp/seafood-haccp
Initiative mondiale de la sécurité des aliments	http://www.mygfsi.com/
Inspection générale sanitaire polonaise	http://www.gis.gov.pl/?lang=en&go=content&id=10
Institut fédéral allemand d'Évaluation des risques (BfR) - Sécurité sanitaire des aliments	https://www.bfr.bund.de/en/food_safety-737.html
Institut national danois de l'Alimentation	http://www.food.dtu.dk/english
Institut SQF	https://www.sqfi.com/
International Featured Standards (IFS)	https://www.ifs-certification.com/index.php/en/
ISO, l'Organisation internationale de normalisation	http://www.iso.org
Istituto Superiore di Sanità (ISS) italien	http://old.iss.it/index.php
Laboratoire général de l'État chypriote	https://www.moh.gov.cy/moh/sgl/sgl.nsf/index_en/index_en?OpenDocument
Ministère américain de l'Agriculture - Sécurité des aliments	https://www.usda.gov/topics/food-and-nutrition/food-security
Ministère américain de l'Agriculture - Service d'inspection chargé de la sécurité sanitaire des produits alimentaires	http://www.fsis.usda.gov/
Ministère américain de l'Agriculture - Sujets relatifs à la sécurité des denrées alimentaires	https://www.nal.usda.gov/fsrio/food-safety-topics
Ministère britannique de l'Environnement, de l'Alimentation et des Affaires rurales	http://www.defra.gov.uk/
Ministère chypriote de l'Agriculture, du Développement rural et de l'Environnement	http://www.moa.gov.cy/moa/agriculture.nsf/
Ministère chypriote de la Santé - Conseil de sécurité sanitaire des aliments	https://www.moh.gov.cy/MOH/fsc/fsc.nsf/index_en/index_en?OpenDocument
Ministère danois de l'Environnement et de l'Alimentation	https://en.mfvm.dk/the-ministry/
Ministère de l'Agriculture de la République tchèque	http://eagri.cz/public/web/en/mze/
Ministère de la Santé du Luxembourg	http://www.ms.public.lu/fr/
Ministère estonien de l'Agriculture	http://www.agri.ee/food-safety/
Ministère fédéral allemand de l'Alimentation et de l'Agriculture - Sécurité sanitaire des aliments et Régime alimentaire sain	https://www.bmel.de/EN/Food/food_node.html
Ministère fédéral autrichien de l'Agriculture, des Forêts, de l'Environnement et de la gestion de l'Eau - Alimentation	http://www.lebensministerium.at/lebensmittel.html

continuer

Tableau A.1 - Institutions et autres entités impliquées dans la sécurité des denrées alimentaires

Institution publique et autre entité	Adresse Internet
Ministère finlandais de l'Agriculture et des Forêts - Alimentation et Agriculture	https://mmm.fi/en/food-and-agriculture
Ministère français de l'Agriculture et de l'Alimentation	https://agriculture.gouv.fr/french-ministry-agriculture-and-food
Ministère grecque de l'Agriculture et de l'Alimentation	http://www.efet.gr/
Ministère irlandais de l'Agriculture, de l'Alimentation et la Marine	http://www.agriculture.gov.ie/
Ministère letton des services Vétérinaires et Alimentaires	https://www.zm.gov.lv/en/statiskas-lapas/zemkopibas-ministrija/statiskas-lapas/veterinary-and-food-department?id=4226#jump
Ministère maltais de la Santé	http://ehealth.gov.mt/HealthPortal/others/foodsafety_week/food_safety_week.aspx
Ministère néerlandais de l'Agriculture, de la Nature et de la Qualité des aliments	https://www.government.nl/ministries/ministry-of-agriculture-nature-and-food-quality
Ministère norvégien de l'Agriculture et de l'Alimentation	http://www.regjeringen.no/en/dep/lmd.html?id=627
Ministère slovaque de l'Agriculture et du Développement rural	http://www.mpsr.sk/en/index.php?navID=1
Ministère slovène de l'Agriculture, des Forêts et de l'Alimentation	http://www.arhiv.mkgp.gov.si/en/areas_of_work/food_safety
Ministère suédois des Affaires rurales	https://www.government.se/government-policy/rural-affairs/
Office fédéral allemand pour l'Agriculture et l'Alimentation	https://www.ble.de/EN/Home/home_node.html
Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) - Sécurité sanitaire et qualité des denrées alimentaires	http://www.fao.org/food/food-safety-quality/en
Organisation mondiale de la Santé (OMS) - Sécurité des denrées alimentaires	http://www.who.int/foodsafety/en/
Portail européen sur la Santé de la Commission européenne - Sécurité des denrées alimentaires	https://ec.europa.eu/food/safety_en
PrimusGFS	http://www.primusgfs.com
Service public Alimentaire et Vétérinaire de Lituanie	https://vmvt.lt/kontaktai/state-food-and-veterinary-service?language=en
Service public fédéral belge Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement - Sécurité des denrées alimentaires	https://www.nal.usda.gov/fsrio/meat-and-poultry-haccp

ECO-AUDIT

Environmental Benefits Statement

The World Bank Group is committed to reducing its environmental footprint. In support of this commitment, we leverage electronic publishing options and print-on-demand technology, which is located in regional hubs worldwide. Together, these initiatives enable print runs to be lowered and shipping distances decreased, resulting in reduced paper consumption, chemical use, greenhouse gas emissions, and waste.

We follow the recommended standards for paper use set by the Green Press Initiative. The majority of our books are printed on Forest Stewardship Council (FSC)–certified paper, with nearly all containing 50–100 percent recycled content. The recycled fiber in our book paper is either unbleached or bleached using totally chlorine-free (TCF), processed chlorine-free (PCF), or enhanced elemental chlorine-free (EECF) processes.

More information about the Bank's environmental philosophy can be found at <http://www.worldbank.org/corporateresponsibility>.



Cette nouvelle édition 2020 du *Manuel sur la Sécurité des Denrées Alimentaires : Guide Pratique pour le Développement d'un Robuste Système de Management de la Sécurité des Denrées Alimentaires*, publié par la Société Financière Internationale (IFC) membre du Groupe de la Banque de Mondiale, met à jour les Directives et Réglementations examinées dans l'édition de 2016. Il s'agit également d'un recueil des plus récentes informations sur les systèmes de sécurité des denrées alimentaires. L'objectif de ce manuel est d'aider les petites et grandes entreprises de l'industrie alimentaire à établir, maintenir et améliorer professionnellement la sécurité des denrées alimentaires au sein de leurs opérations.

Grace à son Programme Mondial de Conseil en matière de Sécurité des Denrées Alimentaires, IFC a 15 ans d'expérience dans l'aide aux entreprises d'Afrique, d'Asie et d'Europe de l'Est pour produire des aliments constamment sûrs. Le meilleur des connaissances pratiques qu'elle a acquises en soutenant les exploitants du secteur alimentaire dans l'ensemble du secteur est présenté dans ce manuel.

Le manuel couvre les aspects les plus importants de la sécurité des denrées alimentaires dans un format facile à suivre. Le chapitre 1 donne un aperçu de l'Initiative Mondiale sur la Sécurité des Denrées Alimentaires (GFSI) et d'autres référentiels sur le système de management de la sécurité des denrées alimentaires, ainsi que des normes les plus reconnues qu'une entreprise du secteur alimentaire peut mettre en œuvre pour gérer la sécurité sanitaire de ses aliments ; il souligne également le rôle des principaux référentiels de certification en sécurité des denrées alimentaires.

Le chapitre 2 traite des réglementations applicables dans l'Union Européenne et aux États-Unis - ainsi que de diverses dispositions du Codex Alimentarius - qui visent à protéger la santé des consommateurs, à garantir des pratiques équitables dans le commerce des denrées alimentaires et à promouvoir l'harmonisation des normes, en raison de l'importance de ces deux marchés et des régimes réglementaires applicables aux exploitants du secteur alimentaire dans le monde. Ce chapitre comprend également un résumé des approches conjointes pertinentes en matière de législation sur la sécurité des denrées alimentaires et la production et la commercialisation de produits alimentaires, et il décrit la façon dont les entreprises peuvent démontrer leur respect des exigences en matière de sécurité des denrées alimentaires.

Le chapitre 3 présente des outils et techniques utiles de planification et de mise en œuvre de la sécurité des denrées alimentaires. Parmi ceux-ci, on trouve un guide approfondi sur l'élaboration de programmes prérequis pour le secteur laitier et un autre sur l'établissement d'un plan et d'un système de maîtrise des dangers en matière de sécurité des denrées alimentaires. Les méthodologies décrites peuvent être appliquées à tous les produits alimentaires.

Le chapitre 4 porte sur les procédures et la documentation du système de management de la sécurité des denrées alimentaires, et le chapitre 5 traite de la formation en matière de sécurité des denrées alimentaires. Le chapitre 6 fournit des orientations pour le management de l'entreprise, y compris la politique en matière de sécurité des denrées alimentaires ; il comprend également une boîte à outils pour la revue de Direction en matière de sécurité des denrées alimentaires et une boîte à outils conçue pour aider la direction des entreprises alimentaires à mieux appréhender les coûts liés à la non-qualité, c'est-à-dire les problèmes de production, de stockage et de contamination qui aboutissent à des défauts de produits alimentaires, des plaintes des consommateurs, des actions des autorités alimentaires et des rappels et retraits de produits alimentaires.

Le Manuel sur la Sécurité des Denrées Alimentaires est indispensable à tout exploitant du secteur alimentaire, où qu'il se trouve dans la chaîne de production et de transformation des aliments, qui souhaite mettre en place un nouveau système de sécurité des denrées alimentaires ou renforcer un système existant. Les avantages de la mise en œuvre d'un système de sécurité des denrées alimentaires rigoureux, tels qu'ils sont décrits dans ce manuel, comprennent un meilleur accès aux marchés, une meilleure reconnaissance de la marque et une satisfaction plus constante des clients et des consommateurs.



WORLD BANK GROUP

THE WORLD BANK
IBRD • IDA

IFC

International
Finance Corporation

ISBN 978-1-4648-1548-5



SKU 211548