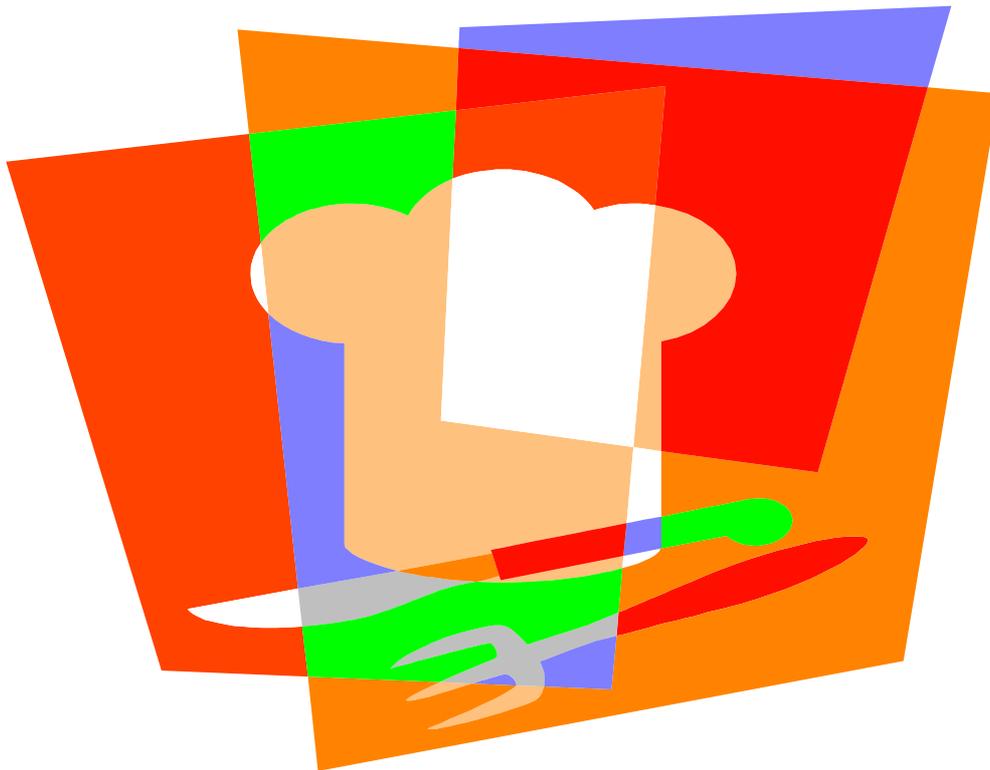


GUIDE D'HYGIENE ET DE SECURITE ALIMENTAIRE



Rédaction

Approbation

Mise en application :

Validation

S O M M A I R E

I. PRESENTATION

Pages

- Introduction
- Description de l'activité
- Plan de cuisine
- Approche HACCP et traçabilité

II. DOCUMENTS D'ORGANISATION GENERALE

- 1- Instructions « Gestion des documents »
- 2- Instructions « Conservation des documents »
- 3- Instructions « Etat de santé du personnel »
- 4- Instructions « Tenues vestimentaires »
- 5- Instructions « Lavage des mains et port des gants »
- 6- Instructions « Etiquetage et DLC des denrées »
- 7- Instructions « Prélèvement et de conservation du plateau témoin »
- 8- Instructions « Analyses microbiologiques »
- 9- Procédure HACCP N°1 « Nettoyage et désinfection »
- 10- Plan de maintenance préventive du matériel
- 11- Plan de formation du personnel du service restauration
- 12- Plan de lutte contre les animaux indésirables

III. ORGANISATION PAR SECTEURS

1. Consignes, procédures HACCP, instructions, modes opératoires
 - Secteur 1 : Achats / Réceptions / Stockage
 - Secteur 2 : Légumerie / Déconditionnement
 - Secteur 3 : Préparations froides
 - Secteur 4 : Production chaude
 - Secteur 5 : Distribution / Self
 - Secteur 6 : Laverie et plonge batterie
 - Secteur 7 : Transport
 - Secteur 8 : Cafétéria
 - Secteur 9 : Cafétéria avec production chaude
 - Secteur 10 : Vestiaires

IV. SUIVI DU GUIDE

- Procédure d'évaluation interne
- Non-conformité et actions correctives (fiche de non-conformité)
- Méthodologie de recherche des causes

V. ANNEXES

- 1 . Analyse des risques par secteurs
- 2 . Plannings de nettoyages
- 3 . Enregistrement des nettoyages
4. Arrêté du 29 septembre 1997
5. Note de service du 10 août 1998

VI. LEXIQUE

LEGENDE DES PICTOGRAMMES DU GUIDE



**Document à afficher
(au besoin)**



**Partie du document
à compléter**

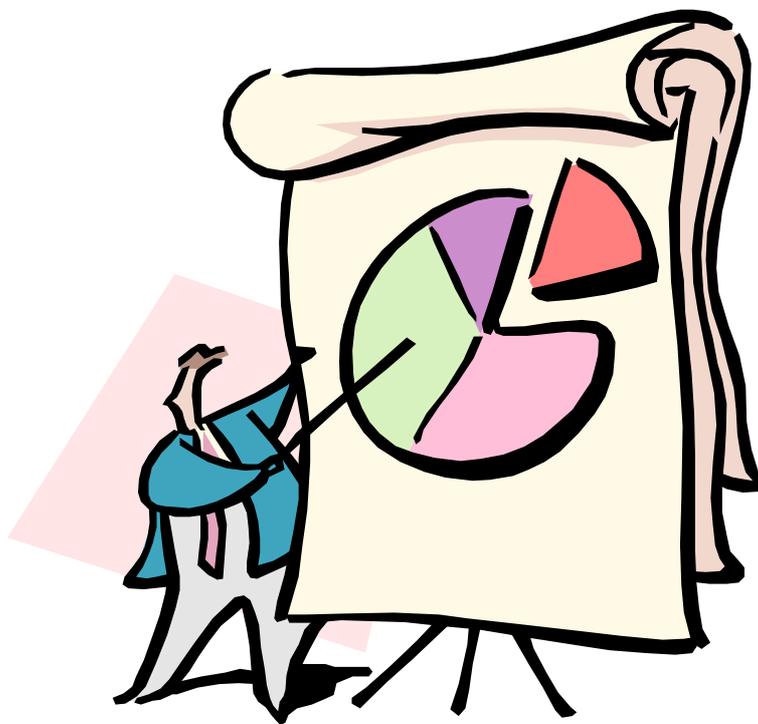


**Point critique
Procédure HACCP**



**Document
d'enregistrement d'une
procédure HACCP**

GUIDE D'HYGIENE ET DE SECURITE ALIMENTAIRE



I. PRESENTATION

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE

Etablissement



.....

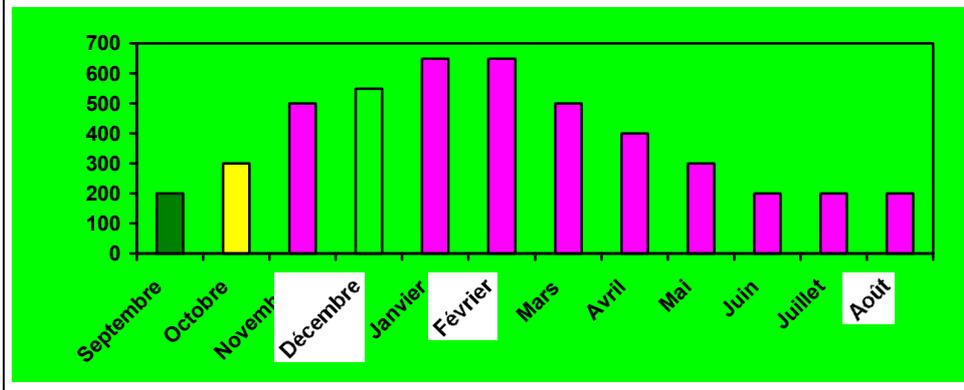
Mode de fonctionnement cuisine

Fabrication jour de consommation

Nombre de repas fabriqués

450 repas fabriqués 5 jours sur 7 (du lundi au vendredi)

Répartition des repas sur l'année



Distribution des repas

Distribution en self-service.
Conservation des aliments par le chaud et le froid (cellules de refroidissement)

Cafétéria

1 cafétéria fabricant sandwiches et salades sur place

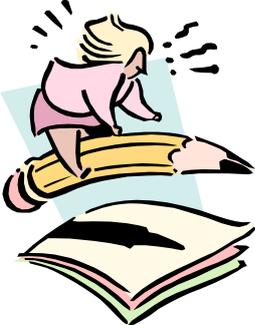
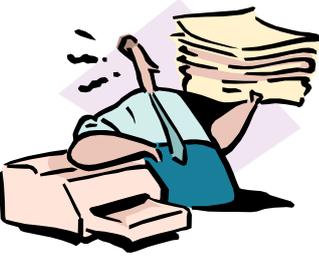
GUIDE D'HYGIENE ET DE SECURITE ALIMENTAIRE



II. DOCUMENTS D'ORGANISATION GENERALE

1- Instructions :

« GESTION DES DOCUMENTS »

	<p style="text-align: center;">Nombre d'exemplaire</p> <p>Le guide d'hygiène et de sécurité alimentaire est constitué de 2 exemplaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'exemplaire original. • Si nécessaire, sur chaque poste la partie «Organisation par secteurs » <p>Il peut être extrait des documents pour affichage, documents identifiés avec le pictogramme :</p> 
	<p style="text-align: center;">Identification des documents</p> <p>Cette identification se trouve en pied de page, elle est composée</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De l'établissement ▪ De la date de création ▪ Du nom du fichier informatique ▪ Lettre de la version ▪ Du numéro de page.
	<p style="text-align: center;">Gestion des mises à jour</p> <p>Mise à jour de la version : A chaque mise à jour la lettre reprise en pied de page servira de référence, cette lettre indiquée sur le document de l'exemplaire original sera considérée comme étant le document en vigueur, tous les documents avec une lettre antérieure devront être éliminés.</p> <p>Mise à jour dans la version : A chaque mise à jour d'un document dans la version, la date du jour de la modification apparaîtra en bas à gauche, cette date indiquée sur le document de l'exemplaire original sera considérée comme étant le document en vigueur, tous les documents avec une date antérieure devront être remplacés. Le texte modifié sera souligné.</p>
<p>L'ensemble du guide doit être vérifié et validé par</p>	<p style="text-align: center;">Groupe de travail le guide d'Hygiène et de Sécurité Alimentaire</p>
<p>Toutes les modifications doivent passer par</p>	<p style="text-align: center;">Directeur d'UG et chef de cuisine</p>

Le développement de ce guide est sous la responsabilité de l'établissement

GUIDE D'HYGIENE ET DE SECURITE ALIMENTAIRE



III. ORGANISATION PAR SECTEURS

1. Consignes, procédures HACCP, instructions, modes opératoires :
 - Secteur 1 : Achats / Réception / Stockage.
 - Secteur 2 : Légumerie / Déconditionnement.
 - Secteur 3 : Préparations froides.
 - Secteur 4 : Production chaude.
 - Secteur 5 : Distribution / Self.
 - Secteur 6 : Laverie et plonge batterie.
 - Secteur 7 : Cafétéria
 - Secteur 8 : Cafétéria avec production chaude

SECTEUR I



**ACHATS
RECEPTION
STOCKAGE.**

POINTS CLES secteur

Achat-Réception-Stockage

Ces points clés sont issus de l'analyse de risques



- 1 Contrôler les denrées à réception** conformément à la procédure HACCPN°2.
- 2 Ranger les produits rapidement** en respectant les priorités de rangement en fonction de la sensibilité (dans les cas de livraison simultanée produits frais avant produits surgelés) :
 - **Chambre froide viandes et charcuteries** : Enlever les emballages de livraison.
 - **Chambre froide BOF** : Stockage sans décartonnage.
 - **Congélateur** : Stockage sans décartonnage, laisser sacs dans les cartons.
 - **Chambre froide fruits et légumes** :
 - * Stockage sans décartonnage.
 - * Réserver un emplacement pour les fruits et un emplacement pour les légumes (stocker les légumes terreux sur les étagères les plus basses).
 - **Réserve sèche** : Sans décartonnage sur étagères ou palettes plastiques
 - **Réserve entretien** : Sans décartonnage.

Dans le cas d'une chambre froide unique déterminer un plan de rangement, les produits les plus « sales » en partie basse des étagères.

Ne rien stocker directement sur le sol.

- 3 Gérer le stock en réserve** et notamment le 1^{er} rentré, 1^{er} sorti (au besoin reprendre les DLC sur les emballages)
- 4 Contrôler les températures chambres froides** 2 fois par jour conformément à la procédure HACCP N°3.
- 5 Appliquer le plan de nettoyage** et viser le document de contrôle.

<p>Débarrassez mains et avant bras de bijoux et montre</p>		<p>Lavage des mains :</p> <ul style="list-style-type: none">• Après passage aux toilettes• Après manipulations d'emballages <p>et aussi souvent que nécessaire...</p>
---	---	--

GUIDE D'HYGIENE ET DE SECURITE ALIMENTAIRE



IV. SUIVI DU GUIDE



Procédure : « Evaluation interne »

Objet de la procédure

Ces évaluations concernent la cuisine et la distribution.

Ces questionnaires d'évaluation reprennent les points clés de l'organisation, local par local (plusieurs locaux peuvent être regroupés sur une même grille), ces points ont pour référence la réglementation et le guide d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Qui applique la procédure ?

Ce questionnaire doit être rempli par 2 personnes au minimum :

- Une personne de la cuisine (connaissant le guide d'hygiène)
- Une autre personne interne ou externe au service.

A quelle fréquence ?

1 audit par an

Comment, où et avec quoi ?

Le document se remplit au fur et à mesure de la visite, si besoin, le personnel est interrogé, la case commentaire est complétée au fur et à mesure du passage dans les locaux.

Pour chaque question, 4 avis sont possibles :

0 : la référence est connue et appliquée.

1 : la référence est connue mais non appliquée (ou partiellement appliquée).

2 : la référence n'est pas connue.

NE : Objet de la question non évaluée.

Ces questionnaires ne sont pas figés, ils doivent évoluer.

Analyse et Restitution de l'évaluation

Etape 1 : Les résultats de l'audit seront analysés par l'encadrement cuisine (si besoin recherche des causes, actions correctives)

Etape 2 : Restitution à l'équipe du local (commentaires et validation du plan d'action).

Où enregistrer le résultat de l'évaluation ?

Dans le tableau « Report des évaluations par secteur » et « Synthèse évaluation »

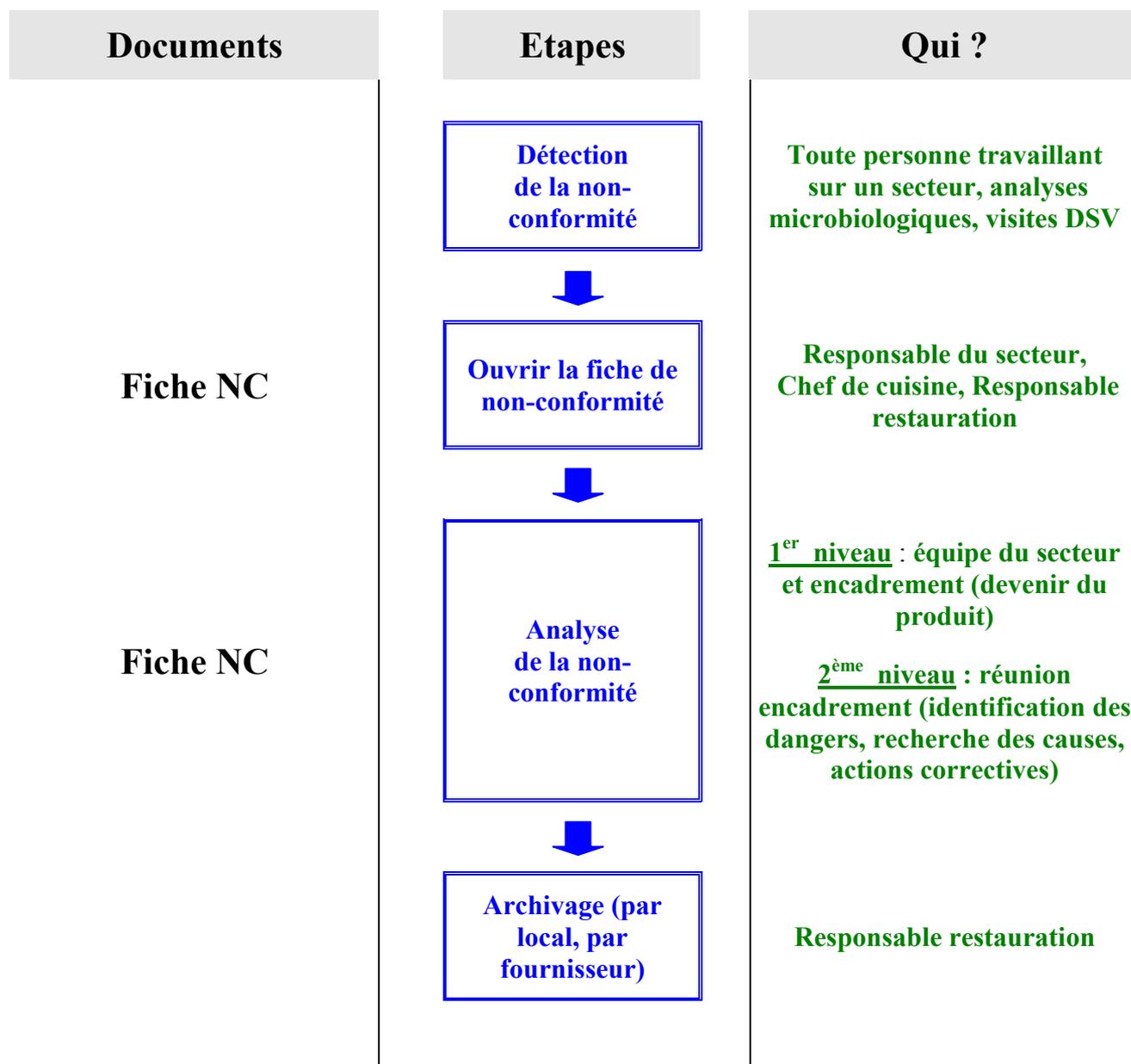


NON-CONFORMITE ET ACTIONS CORRECTIVES

Non-conformités	
Définition d'une non-conformité	<p>C'est l'ensemble de critères (réglementaires, internes) qui détermine qu'un produit n'est plus conforme.</p> <p><i>Exemple : Lors d'une prise de température à réception la denrée est à 10°C au lieu de 3°C, cette denrée est non-conforme.</i></p>
Pourquoi détecter les non-conformités	<p>Pour s'assurer que les exigences formulées (réglementaires, guide, qualité organoleptique des produits etc.) sont bien respectées.</p>
Moyens de détection	<ul style="list-style-type: none">- Analyses microbiologiques (alimentaires et surfaces).- Autocontrôles (prises de températures, couple temps températures, évaluation interne)- Visites vétérinaires, audits internes
Quoi faire en cas de détection d'une non-conformité?	<p>Ouvrir une fiche de non-conformité.</p> <p>Pour les rapports Direction des services vétérinaires utiliser le rapport comme plan d'action en annotant les actions correctives mises en place dans le restaurant</p>

Actions correctives	
Définition d'une action corrective	<p>Les actions correctives sont les actions à mettre en place lorsqu'un auto-contrôle révèle une non-conformité.</p>
Pourquoi mettre en oeuvre des actions correctives?	<ul style="list-style-type: none">- Pour répondre sur l'instant au défaut.- Pour éviter son renouvellement.
Suivi des actions correctives	<p>Sur la fiche de non-conformité.</p>

CIRCUIT NON-CONFORMITE



VI. LEXIQUE

- **Action corrective** : Action entreprise pour éliminer les cause d'une non-conformité, d'un défaut ou de tout autre événement indésirable existant, pour empêcher leur renouvellement.
- **Action préventive** : Action entreprise pour éliminer les cause d'une non-conformité, d'un défaut ou de tout autre événement indésirable potentiels, pour empêcher qu'ils se produisent.
- **Conformité** : Ensemble de critères (réglementaires, internes) déterminant que le produit est conforme.
- **Contamination** : Introduction de micro-organismes dans ou sur un milieu (denrées alimentaires, matériel, air, personnel...).
- **Contrôle** : Opération consistant à vérifier la conformité d'un produit ou procédé défini (ex : cahier de grammages, procédure de tranchage, etc.) = vérification
- **Danger** : C'est une propriété biologique, chimique ou physique qui peut rendre une denrée impropre à la consommation..
- **Développement** : Facteurs qui favorisent l'augmentation du nombre de micro-organismes (température, nourriture, humidité, PH.....).
- **Enregistrement** : Trace écrite d'un contrôle (ex. : feuille de contrôle à réception, disque de température, etc.).
- **HACCP** : Le concept HACCP est une approche systématique pour l'identification des dangers, leur maîtrise et leur surveillance.
- **Maîtriser** : Dominer, contenir, exécuter avec sûreté une opération ou un procédé.
- **Matériel** : Appareil, matière qui risque de se trouver en contact avec la main d'oeuvre, le milieu, la matière première.
- **Méthode** : Organisation, déroulement du travail, manipulations...
- **Milieu** : Environnement (air, courant d'air...).
- **Plan HACCP** : C'est le document écrit basé sur les principes de la méthode HACCP et qui décrit les procédures à suivre pour assurer la maîtrise d'un procédé spécifique ou mode opératoire.
- **Point déterminant pour la maîtrise** : CCP (critical control point) terme anglo-saxon, c'est un point, une étape ou une procédure auquel une maîtrise peut être obtenue et/ou un danger relatif à la sécurité peut être évité, éliminé ou réduit à un niveau acceptable.
- **Prévention** : Qui à pour objet d'empêcher l'apparition d'un ou plusieurs dangers (ex : empêcher le développement de germes).
- **Risque** : Estimation de la probabilité de la survenance d'un danger.
- **Survie ou persistance** : Possibilité de retrouver des micro-organismes (en quantité importante) après l'étape, la procédure.
- **Sécurité** : Situation qui résulte de l'absence de danger.
- **Système HACCP** : C'est le résultat de l'application d'un plan HACCP.