

2 - Le plan de maîtrise sanitaire

2.1 - Les documents relatifs aux bonnes pratiques d'hygiène concernant :

BPH	D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
2.1.1 - Le personnel			
<i>Plan de formation à la protection animale (cas particulier des abattoirs)</i>	<i>Plan de formation (initiale et continue) :</i> - Objectifs et contenu général - Catégories de personnel concernées		
Plan de formation à la sécurité sanitaire des aliments	Plan de formation (initiale et continue) - Objectifs et contenu général (hygiène et analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise) - Catégories de personnel concernées Attestation de formation du responsable de sa mise en œuvre à la méthode HACCP ou à l'utilisation du GBPH validé	- Procédure de qualification avant embauche (± remise d'un livret d'accueil) - Détail des modules de Formation continue - La qualité du (des) formateur(s) : interne à l'établissement ou société extérieure (contrat éventuel) - La liste et fonction des personnes ayant suivi la formation - Les attestations de présence visées par les agents - Archivage des formations	BPH 3
Tenue vestimentaire	Description de l'équipement vestimentaire du personnel : Préciser - Les tenues à disposition du personnel, avec les éventuelles spécificités par secteur et en mentionnant les suréquipements - Les conditions de stockage des tenues propres, « en cours » et des vêtements de ville (vestiaire individuel, cloisonné ou pas,..) - Si les tenues sont à usage unique ou pas - Qui est responsable de l'entretien des tenues (les employés ou l'entreprise) - Si des tenues visiteurs sont disponibles	Noter les prestataires du service nettoyage - entreprise (local/service laverie) - entreprise extérieure, présentation du contrat Préciser les modalités de suivi et de renouvellement des tenues vestimentaires	BPH 3 BPH 1 - 3.3 BPH 1 - 3.5

BPH	D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
Suivi médical	Engagement sur une visite médicale à l'embauche annuelle (y compris pour le personnel temporaire) Instructions au personnel concernant l'état de santé Cf. article R 231-27 du code rural	Registre d'entrée et de sortie de tout le personnel (y compris le personnel temporaire). - Certificats médicaux individuels avec la mention "Apte à la manipulation de denrées alimentaires" (y compris pour le personnel temporaire)	BPH 3 - 1 BPH 3 - 4.3
2.1.2 - L'organisation de la maintenance des locaux et des équipements et du matériel			
	Décrire les dispositions prévues pour assurer la maintenance des locaux et équipements : quoi, qui, comment, à quelle fréquence, modalités de suivi	Procédure de maintenance : exemple : contrat de maintenance des équipements frigorifiques, des autoclaves,... - Enregistrements des opérations de maintenance réalisées : <u>comptes-rendus de passage et actions correctives le cas échéant</u>	MNG 2.4
2.1.3 - Mesures d'hygiène préconisées avant, pendant et après la production			
Plan de nettoyage - désinfection ⁶ (PND) et plan de contrôle de son efficacité	Dans le cas d'une société prestataire présenter la copie du contrat Pour chaque mode opératoire, indiquer la méthode appliquée, sa fréquence, le responsable, les modalités d'enregistrements et de contrôle de sa réalisation. Enfin, prévoir les modalités de gestion des non conformités (actions correctives). PENDANT LA PRODUCTION : Procédures de nettoyage séquentiel du matériel (QOQCP = Qui, Quand, Où, Quoi, Comment, Pourquoi ?)), de contrôle du fonctionnement des stérilisateurs. APRES LA PRODUCTION : Pour chaque local ou chaque zone, en n'omettant aucune surface ni matériel (évaporateur, transpalette), et pour les camions, définir :	- Enregistrements au minimum des nettoyages non quotidiens (ex : évaporateurs en atelier de boucherie) - Fiches techniques de chaque nouveau produit utilisé avec le numéro d'homologation des désinfectants - Fiches techniques des produits utilisés - Enregistrements des contrôles, résultats et actions correctives le cas échéant de la surveillance visuelle et / ou microbiologique	BPH 2.7

BPH	D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
	<p>Plan de contrôle de l'efficacité du nettoyage Décrire comment est vérifiée l'efficacité du PND (visuel, ATPmétrie, lames de surface...) sur les surfaces des équipements et du matériel en contact avec les denrées alimentaires (plans de travail, couteaux, plateaux...). préciser à quel moment est effectuée la vérification (avant ou après la production)</p>	<p>Plan de contrôle microbiologique *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiches techniques des tests utilisés - Résultats d'analyse - Contrat avec le prestataire de service le cas échéant <p>Enregistrements des contrôles, résultats et actions correctives le cas échéant</p>	<p>BPH 2.7 (MNG 2.3) (MNG 2.5)</p>
<p>Instructions de travail relatives à l'hygiène, par poste de travail</p>	<p>Descriptions, par poste de travail, des dispositions instructions prévues en matière d'hygiène du personnel et des manipulations : par exemple et lorsque l'analyse des dangers le justifie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - AVANT LA PRODUCTION après arrêt des activités - Vérification de la propreté des locaux et du matériel - Vérification de la température des locaux et des stérilisateurs à couteaux, le cas échéant - Vérification du bon fonctionnement des laves mains et stérilisateurs à couteaux - Vérification de l'approvisionnement en produits et en consommables des différents postes de lavage/nettoyage des mains et du petit matériel le cas échéant avant le démarrage des activités - PENDANT LA PRODUCTION pendant les activités : <ul style="list-style-type: none"> - modalités d'accès à certaines zones de l'établissement (salle blanche, bouverie en abattoir), - -propreté des agents et de leur matériel, - - maintien de propreté des équipements, - - précautions prises lors des manipulations - - instructions Procédure d'approvisionnement en produits et en consommables des différents postes de lavage/nettoyage des mains et du petit matériel le cas échéant - APRES LA PRODUCTION - circulation des agents dans les ateliers 	<ul style="list-style-type: none"> - Détail des instructions de travail relatives à l'hygiène du personnel et des manipulations - Enregistrements prouvant la surveillance et/ou la vérification de leur application - Enregistrements des actions correctives en cas d'anomalies 	<p>BPH 2.7 - 6 BPH 2.6 - 4 BPH 3 - 2 MNG 2.1 - 2.2 MNG 3 BPH 2.1 - 1</p>

BPH	D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
2.1.4 - Le plan de lutte contre les nuisibles			
1) Rongeurs	<ul style="list-style-type: none"> - Plan avec légende (nature du produit et/ou type de piège de l'établissement) où figurent les emplacements numérotés des appâts et pièges (ces repères doivent se retrouver dans l'établissement et ses abords) - Contrat de dératisation si cette opération est confiée à une entreprise extérieure (numéro d'agrément délivré par le Service de la Protection des Végétaux) ou nom du responsable interne (personne dans l'établissement qui gère le plan de lutte et vérifie son efficacité) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour - protocole interne à l'établissement, en précisant la fréquence et la nature des contrôles et le modèle des fiches de visite utilisées. - Fiches techniques des produits employés avec numéro d'homologation : la liste des produits autorisés par le MAAPR figure sur le site http:// e-phy.agriculture.gouv.fr/wiphy, - Classement chronologique des rapports de visite détaillées avec indication des actions conduites pendant le contrôle et des mesures de maîtrise et/ou correctives prescrites. - Actions correctives (et mesures de maîtrise) en cas d'anomalies (<u>conduites par le professionnel</u>). 	BPH 2.4
2) Insectes volants (mouches, abeilles, guêpes, ...) et rampants (blattes, fourmis, ...) et autres nuisibles	<ul style="list-style-type: none"> - Descriptif de toutes les mesures mises en œuvre (sas, pièges, moustiquaires, avec localisation éventuelle de ces pièges, traitement d'ambiance...) - Contrat de désinsectisation si cette opération est confiée à une entreprise extérieure ou nom du responsable interne (personne compétente dans l'établissement qui gère plan de lutte et vérifie son efficacité) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour - Fiches techniques des produits employés avec numéro d'homologation : la liste des produits autorisés par le MAAPR figure sur le site http:// e-phy.agriculture.gouv.fr/wiphy, - Classement chronologique des rapports de visite détaillées avec indication des actions conduites pendant le contrôle et des mesures de maîtrise et/ou correctives prescrites. - Actions correctives (et mesures de maîtrise) en cas d'anomalies (<u>conduites par le professionnel</u>). 	BPH 2.4

BPH	D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
2.1.5 - L'approvisionnement en eau			
	<p>Plan de l'établissement au 1/100 faisant apparaître les différents réseaux de distribution d'eau et les points d'eau numérotés, la description d'un éventuel dispositif de traitement de l'eau. Ce descriptif peut être réalisé sur le plan d'ensemble cité au point 2.12</p> <p>1) RESEAU PUBLIC : Attestation de potabilité de l'eau ou attestation de raccordement de l'établissement au réseau public (à défaut facture d'eau) Adjoindre une déclaration relative à la non-utilisation d'eau d'une autre origine en dehors des utilisations possibles prévues réglementairement</p> <p>2) RESSOURCE PRIVEE : Copie de l'arrêté préfectoral autorisant l'utilisation de l'eau d'une autre origine avec éventuellement le résultat des analyses effectuées) Résumé des dispositifs de contrôle mis en place pour assurer et contrôler la potabilité de l'eau au sein de l'établissement</p> <p>Dans le cas particulier des produits de la pêche, décrire les conditions d'utilisation de l'eau propre au sens du Règlement (CE) n° 852/2004.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relevés des compteurs, Factures d'eau le cas échéant ou autre moyen d'évaluer les consommations. (notamment s'il existe plusieurs provenances) - Description des différentes interventions sur le réseau de distribution d'eau (réparation, changement de réseaux de distribution, ...) - Résultats des analyses bactériologiques et chimiques portant sur l'eau en contact direct ou indirect avec les denrées (dont la glace alimentaire d'origine hydrique) - Les résultats d'analyse font référence au n° du point de prélèvement (de préférence en fin de réseau) - Traitements effectués sur l'eau à l'intérieur de l'entreprise et résultats correspondants. Description des dispositifs tels que : adoucisseurs, javellisation, ionisation. - Enregistrements liés au programme de nettoyage des citernes-tampons le cas échéant - Enregistrements de ces contrôles, des actions correctives (produits, procédés) classés par ordre chronologique 	<p>BPH 2.2 MNG 2.5 Annexe II Annexe III</p>

BPH	D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
2.1.6 - La maîtrise des températures			
	<ul style="list-style-type: none"> - Lister les locaux sous températures dirigées en précisant les températures recherchées (cela pourra avoir été fait sur le plan sous 2.12.) et les températures à ne pas dépasser - Décrire le système et le matériel de surveillance des températures (locaux, denrées) modalités d'enregistrement et d'alertes en cas d'anomalies et mesures correctives (produit /procédé) - Définir les températures des denrées à ne pas dépasser aux différents stades de la fabrication et leur délai de traitement le cas échéant. Dans tous les cas il conviendra de respecter au minimum les exigences de températures ou d'enregistrement des températures fixées par les <u>textes réglementaires</u> 	Enregistrements de ces contrôles, des actions correctives (produits, procédés) classés par ordre chronologique	BPH 2.1 - 1 BPH 2.6 Opérations de production GEN1 MNG 3
2.1.7 - Le contrôle à réception et à expédition			
Véhicules de transport : maîtrise des conditions d'hygiène du transport	<ol style="list-style-type: none"> 1) concernant le parc de véhicules de transport de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> → Catégories de véhicules → Modalités de contrôle des températures et de la propreté des véhicules 2) concernant les véhicules de transport appartenant à une société extérieure <ul style="list-style-type: none"> → Contenu du cahier des charges 	Enregistrement de contrôle de température et de propreté Attestation de conformité à jour pour les véhicules de l'entreprise, cahier des charges si entreprise de transport extérieure de conformité à jour pour les véhicules de l'entreprise, cahier des charges si entreprise de transport extérieure	BPH 2.5 BPH 1 - 2.3 BPH 1 - 3.1 MNG 3 - 2

BPH	D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
Contrôles à réception (hors CCP)	<p>Parmi les catégories de produits reçus de l'extérieur entrant en contact avec les denrées ou utilisés dans leur fabrication (matières premières, ingrédients, matériaux d'emballage et produits finis)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préciser les catégories de produits pour lesquelles il existe un cahier des charges - Protocole formalisé de contrôle à réception des produits dont la réception n'est pas considérée comme un CCP : fréquence du contrôle, points de contrôle, critères de refus, actions correctives envisagées - Modèle des enregistrements correspondants (date de réception, nom du fournisseur, désignation du produit, quantité, poids, identification du lot, n° d'agrément s'il y a lieu, état du produit, température, prélèvements éventuels pour examens bactériologiques d'autocontrôle, DLC, conformité de l'étiquetage) 	<ul style="list-style-type: none"> - Information relative aux fournisseurs par produit avec : <ul style="list-style-type: none"> o Leur raison sociale o Leur adresse et pays d'origine o Leur numéro d'agrément sanitaire o Leur numéro de téléphone et fax - Cahiers des charges le cas échéant - Instructions de travail relatives au contrôle des matières premières, mentionnant en particulier les critères de refus ou déclassement des denrées reçues - Enregistrements des contrôles à réception 	BPH 1 - 2.2 BPH 1 - 1.1 BPH 1 - 1.2 BPH 1 - 2.1 MNG 3 - 2 MNG 2.4 - 2.3 -
Contrôle à l'expédition des produits finis	<p>Préciser les modalités de contrôle des produits avant expédition :</p> <p>exemple : modalités de libération des lots</p>	S'ils sont prévus, enregistrements des contrôles à expédition	OPE Libération des lots MNG 3 - 2

2.2 - Les documents relatifs aux procédures fondées sur les principes HACCP

D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
2.2.1 - Le champ d'application de l'étude		
<p>Champ d'application de l'étude : liste des différents plans HACCP « Produits/procédés de fabrication » homogènes sur le plan de la maîtrise des dangers, sans oublier les activités annexes : ex : négoce</p>		GEN 1 GEN 4

D1 (dossier général à adresser à la DDSV)	D2 (dossier détaillé consultable dans l'établissement)	Chapitres du guide
2.2.2 - Les documents relatifs à l'analyse des dangers biologiques, chimiques et physiques et mesures préventives associées (principe 1)		
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier, pour chaque ingrédient ou matériau reçu de l'extérieur et pour chaque étape de la transformation, les dangers parmi : <ul style="list-style-type: none"> a) les dangers biologiques: germes pathogènes, parasites, toxines b) les dangers chimiques: résidus de nettoyage, substances toxiques utilisées dans l'entreprise, résidus de médicaments et contaminants de l'environnement, allergènes... c) les dangers physiques : corps étrangers, insectes, radionucléides, - Justifier les choix retenus (lister les sources de justification) - Rappeler le niveau acceptable de danger pour le produit fini : au minimum niveau réglementaire lorsqu'il existe <p>Les dispositions précédentes peuvent être présentées sous forme d'un tableau établi étape par étape du diagramme de fabrication (cf. tableau en fin d'annexe, à titre d'exemple)</p>	<p>Pour chaque application d'une BPH ou d'une mesure préventive dont la documentation est envisagée, pour leur mise en œuvre et enregistrements associés le cas échéant</p> <ul style="list-style-type: none"> - enregistrement des mesures de maîtrise - détail des sources de justification (l'utilisation du GBPH vaut justification) 	GEN 4 Opérations de production
2.2.3 - Les documents relatifs aux points critiques pour la maîtrise lorsqu'il en existe (CCP)		
Principe 2 - Identifier les CCP		
<p>Lister les CCP retenus en les numérotant Justifier les décisions relatives au choix de ces CCP parmi les différents dangers identifiés.</p>		Opérations de production

<p style="text-align: center;">D1 <i>(dossier général à adresser à la DDSV)</i></p>	<p style="text-align: center;">D2 <i>(dossier détaillé consultable dans l'établissement)</i></p>	<p style="text-align: center;">Chapitres du guide</p>
<p>Principe 3 - Définir les limites critiques</p>		
<p>Définir des limites critiques pour chaque CCP, elles doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être mesurables ou observables, - être compatibles avec les exigences réglementaires, - séparer l'acceptable de l'inacceptable au titre de la sécurité alimentaire (à distinguer des paramètres à utilité uniquement technologiques) - être validées (réglementation, guide de bonne pratiques, études de centres techniques, bibliographie, expérimentation, résultats sur produits finis, historique) <p><i>Le cas échéant, préciser les valeurs cibles des CCP</i></p>	<p>Documentation justifiant le choix des limites critiques et des valeurs cibles éventuelles</p>	<p>GEN 4 Opérations de production</p>
<p>Principe 4 : Procédure de surveillance</p>		
<p>Pour chaque CCP décrire les modalités de surveillance des critères retenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qui (personnels de surveillance et leurs remplaçants), - Quoi, - Où, - Quand, (La fréquence de la surveillance doit être compatible avec une action corrective sur le produit) - Comment <p>Définir un support d'enregistrement précisant les limites critiques pour que les agents chargés de l'enregistrement puissent les connaître et réagir. Remarque : un support graphique est souvent plus parlant qu'un tableau de chiffres.</p>	<p>Pour chaque CCP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le cas échéant, instruction précisant la méthode de surveillance - Enregistrement des opérations de surveillance 	<p>MNG 3 Opérations de production</p>

<p style="text-align: center;">D1 <i>(dossier général à adresser à la DDSV)</i></p>	<p style="text-align: center;">D2 <i>(dossier détaillé consultable dans l'établissement)</i></p>	<p style="text-align: center;">Chapitres du guide</p>
<p>Principe 5 : Actions correctives</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Pour chaque critère de surveillance, définir et décrire les actions correctives préétablies qui seront systématiquement mises en œuvre lorsque la limite critique est dépassée : <ul style="list-style-type: none"> o sur les produits, en intégrant la traçabilité du produit non conforme o sur les procédés après avoir mené une analyse des causes. Ces mesures doivent rétablir de bonnes conditions de production et viser à éviter le renouvellement du problème. - Définir un formulaire d'enregistrement des actions correctives (4 types de mesures : la gestion du lot ayant subi une déviation, la recherche des causes, le retour à la maîtrise, la mise en œuvre des mesures évitant le renouvellement de la déviation) (date, lot(s) concerné(s), recherche des causes, actions correctives appliquées sur le procédé et / ou sur le produit, responsable(s) de la mise en œuvre, valeur prise par le critère) 	<ul style="list-style-type: none"> - Instructions définissant la mise en œuvre des actions correctives comprenant la description de la non-conformité, l'analyse des causes, les mesures appliquées au produit, les mesures appliquées au procédé, les mesures permettant d'éviter la répétition de l'anomalie) - Enregistrement des actions correctives à chaque dépassement de limite critique, apportant la preuve de son application 	<p>Opérations de production Annexe XII</p>
<p>2.2.4 - Les documents relatifs à la vérification (Principe 6)</p>		
<p>Décrire les procédures de vérification du PMS</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la mise en œuvre effective du PMS : modalités pratiques (suivi des enregistrements, audits, revues de direction) et conséquences (mise à jour du plan HACCP...) - De l'efficacité du PMS <ul style="list-style-type: none"> o plan d'auto contrôle analytiques o analyse des réclamations-clients o modalités de contrôle de mesures de maîtrise (plan de nettoyage/désinfection, contrôles à réception...) <p>Décrire les modalités de mise à jour du PMS : périodicité et prise en compte des changements de procédé de fabrication, de produits, en cas de modification des locaux etc.</p> <p>Décrire les modalités de gestion des suites à donner (modification du plan HACCP, responsables, délais...).</p>	<p>Procédure de vérification de la mise en place effective du PMS et de son efficacité</p> <p>Enregistrements de la vérification de la bonne application des procédures de surveillance, des BPH, des mesures de maîtrise et des enregistrements associés : audits internes, audits externes, revues de direction...</p> <p>Résultats des autocontrôles analytiques et exploitation</p> <p>Tous les documents nécessaires à la mise en œuvre du plan HACCP doivent être régulièrement mis à jour et diffusés (ils seront de préférence datés et paginés)</p> <p>Les enregistrements doivent être archivés.</p>	<p>MNG 2.3 - 4 MNG 3</p>

Il est souhaitable que le professionnel présente les deux tableaux suivants (donnés à titre d'exemple):

Pour l'analyse des dangers:

Etape	Danger	Apport/ contamination Multiplication Survie	Causes (5M)	Mesures de maîtrise des dangers (renvoi éventuel à un document)'	CCP ?
-------	--------	--	----------------	---	-------

Pour le suivi des CCP

CCP	Limites critiques	Procédures de surveillance (référence du	Mesures correctives (référence du document)	Enregistrement (référence du document)
-----	-------------------	--	--	--

2.3 - Les procédures de traçabilité et de gestion des produits non-conformes (retrait, rappel, ...)

D1 <i>(dossier général à adresser à la DDSV)</i>	D2 <i>(dossier détaillé consultable dans l'établissement)</i>	Chapitres du guide
1. Description du système de traçabilité 2. Instruction relative à la gestion des produits non conformes 3. Instruction permettant la mise en œuvre d'un retrait rappel en cas de défaut identifié Cf. NS du 17 août 2005	Enregistrements relatifs à la gestion des produits non conformes (matières premières ou produits finis) Les documents nécessaires à la maîtrise de la traçabilité devront être conservés pendant une durée compatible avec les exigences du règlement (CE) n° 178/2002 (cf. document d'orientation) : DLC ou DLUO + 6 mois	MNG 2.4 MNG 2.5 MNG 3 Annexe XII