

## DOCUMENTS A PREVOIR DANS LE DOSSIER D'AGREMENT DES I.A.A.

(à des fins de simplification, la numérotation utilisée correspond à celle de l'annexe 2 de l'arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale.

Descriptifs	Pièces du dossier à fournir <sup>(1)</sup>	Remarque
<b>1. Note de présentation de l'entreprise</b>		
<b>1.1. Organisation générale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de demande d'agrément dûment complétée</li> <li>- Note de présentation générale de l'organisation et des personnels de l'entreprise.</li> <li>- Numéro siret-siren.</li> <li>- Situation de l'entreprise dans la filière : appartenance à un groupe ...</li> <li>- Nature et dates d'attribution des précédents agréments, le cas échéant.</li> <li>- Engagement éventuel dans une démarche qualité ou de certification (même sans rapport direct avec la sécurité sanitaire des aliments).</li> </ul>	
<b>1.2. Organigrammes fonctionnels et répartition des différentes catégories de personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramme fonctionnel et hiérarchique si possible nominatif pour la direction et l'encadrement.</li> <li>- Equipe HACCP : Nom, qualité et qualification de la ou des personne(s) responsable(s) de la mise au point et du suivi du plan HACCP.</li> </ul> <p><i>Devant être consultable sur site : Organigramme nominatif complet Situation des membres de l'équipe dans l'organigramme fonctionnel de l'entreprise et identification du (ou des) chef(s) d'équipe. <b>Définition des responsabilités et des délégations de responsabilité juridique</b></i></p>	

**(1)** Les pièces inscrites en italique ne doivent pas être transmises à la DDSV mais au minimum être consultables sur place lors des inspections

## 2. La description des activités de l'entreprise

<p><b>2.1.</b>  <b>La liste des catégories de produits correspondant à des procédés de fabrication identifiés, leur description et leur utilisation prévisible attendue</b></p>	<p><b>a) Liste des catégories de produits correspondant à des procédés de fabrication identifiés et homogènes sur le plan de la maîtrise des dangers</b>  en précisant : (par produit si nécessaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La nature des traitements subis (chauffage, congélation, salaison..)</li> <li>- Les caractéristiques physico-chimiques ayant un intérêt pour la sécurité sanitaire : humidité (ou Aw), pH, taux de sel,....</li> <li>- La présentation finale (degré de manipulation du produit après traitement ex : tranchage, glaçage....).</li> <li>- La première enveloppe ou conditionnement.</li> <li>- La deuxième enveloppe ou emballage.</li> <li>- La température de conservation</li> <li>- L'utilisation prévisible attendue (<b>cuisson avant consommation, consommation en l'état, etc...</b>) ainsi que les instructions d'utilisation par le consommateur.</li> <li>- La DLC ou DLUO envisagées (*)</li> </ul> <p><b>Remarque 1</b> : Si certains produits dits « secondaires » telles que les chutes de parage, sont destinés à la consommation humaine, ils doivent figurer dans cette liste</p> <p><b>Remarque 2</b> : Si certains produits sont fabriqués au sein de l'établissement mais ne rentrent pas dans le cadre de l'agrément, ils doivent également être listés en précisant bien leurs conditions de commercialisation (remise directe, dispense)</p> <p><i>Devant être consultable sur site: Information à jour relative aux produits classés par catégories de produits homogènes sur le plan de la maîtrise des dangers (toute nouvelle catégorie devant faire l'objet d'un nouveau plan HACCP).</i>  <i>L'entreprise doit disposer de la liste à jour des produits qu'elle fabrique et qu'elle commercialise.</i>  <i>(*) Des éléments de justification (ex : résultat des études de vieillissement...) par catégorie de produits périssables doivent être disponibles et permettre de justifier la durée de vie appliquée.</i></p>	
	<p><b>b) Activité de négoce</b>  Catégories de produits concernés et liste des fournisseurs.</p> <p><i>Devant être consultable sur site : Information à jour des produits classés par catégories de produits (la liste des produits de négoce achetés doit être disponible par le biais des factures fournisseurs).</i></p>	

<p><b>2.2.</b> <b>Liste des matières premières, ingrédients, des matériaux de conditionnement et d'emballage et leur description</b></p>	<p><b>a) Description des matières premières et ingrédients</b> : présentée sous forme de tableau, en précisant pour chaque produit ou catégorie de produits:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différentes matières premières et ingrédients.</li> <li>- La gamme de température et le mode de conservation.</li> <li>- Le lieu de stockage et sa température, le cas échéant.</li> <li>- Leur première enveloppe ou conditionnement.</li> <li>- Leur deuxième enveloppe ou emballage.</li> </ul> <p><i>Devant être consultable sur site</i> : La liste présentée dans le dossier initial d'agrément doit être régulièrement tenue à jour, (la liste des ingrédients est disponible par le biais des factures fournisseurs), notamment lors de la conception de nouveaux produits, en justifiant l'absence éventuelle de modification du plan HACCP.</p> <p><b>b) Liste des matériaux de conditionnement et d'emballage et autres fournitures</b></p> <p>On entend par fourniture tout matériel entrant en contact avec des produits (exemple : ficelles, pics à brochettes...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lister les différents conditionnements, emballages et fournitures utilisées.</li> </ul>	
<p><b>2.3.</b> <b>Description des circuits d'approvisionnement et de commercialisation des produits envisagés</b></p>	<p><b>Décrire chacun des deux circuits</b> (origine des matières premières et destination des produits finis) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Circuit d'approvisionnement</u> : définir la liste envisagée des fournisseurs et leur activité par pays avec le cas échéant leur numéro d'agrément : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas de provenance directe d'un pays de la CE : fournir la déclaration "premier destinataire conformément à l'arrêté ministériel du 11 mars 1996"</li> <li>• Provenance de France (fournir les numéros d'agrément)</li> </ul> </li> <li>- <u>Circuit de commercialisation envisagé</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise sur le marché national, communautaire ou pays tiers</li> <li>• A destination d'établissements agréés, des grossistes, des GMS, de la restauration sociale ou commerciale, et/ou vente directe</li> <li>• Préciser si une catégorie de consommateur particulière est concernée par certains produits.</li> <li>• Marques commerciales et/ou distributeurs utilisées</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Devant être consultable sur site</i> : Information disponible concernant les fournisseurs et les destinataires avec le cas échéant leur numéro d'agrément. Faire le lien avec les exigences du règlement (CE) n° 178/2002 (traçabilité).</p>	

<p><b>2.4. Les diagrammes de fabrication</b></p>	<p><b>Réaliser un diagramme de fabrication</b> par catégorie de produits homogènes sur le plan de la maîtrise des dangers en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes les catégories de matières premières, ingrédients et consommables.</li> <li>- Toutes les étapes de fabrication depuis la matière première jusqu'au produit fini sans oublier les étapes suivantes : déconditionnement, stockage, production, attente intermédiaire conditionnement, emballage, lavage (circuit des caisses et chariots, convoyeurs...), voire le cas échéant le transport des matières premières s'il est réalisé par vos soins.</li> </ul> <p><b>Préciser :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les séquences de production et interactions de toutes les étapes sans oublier les reprises et recyclages effectifs de denrées (en interne et des retours).</li> <li>- Les paramètres de fabrication (durée, lieu, température, pH et Aw,...) à chacune des étapes principales.</li> <li>- Les modalités de transfère des produits d'une pièce à une autre et leur moyen de transport (rolls, caisses, convoyeur etc...)</li> </ul>	
<p><b>2.5 Les tonnages et/ou les volumes de production annuels et la capacité journalière maximale et minimale</b></p>	<p>Tonnages approximatifs envisagés dans les 3 prochaines années et capacités de production à définir par catégorie de produits et par famille homogène sur le plan de la maîtrise des dangers. Il convient de différencier les tonnages des produits élaborés sur place des produits négoce.</p> <p><b><u>Rappel</u> : Les tonnages annuels réalisés pour les différentes catégories de produits (séparer les produits élaborés sur place des produits de négoce), doivent être fournis avant le 30 janvier de l'année n+1 à la Direction Départementale des Services Vétérinaires.</b></p>	
<p><i>Devant être consultable sur site : Mise à jour des diagrammes de fabrication</i></p>		

<p><b>2.6.</b> <b>La liste et les procédures de gestion des sous-produits animaux, végétaux et des déchets</b></p>	<p>Il s'agit de <b>décrire les circuits</b> (lieux de collecte, lieux de stockage) et les destinations des différentes catégories (selon les règlements (CE) 1774/2002 et 183/2005) de sous-produits animaux et végétaux générés par l'établissement ainsi que des déchets non alimentaires (cartons, emballages...).</p> <p>Par sous-produits animaux, il faut entendre les produits d'origine animale non destinés à la consommation humaine pour raison sanitaire ou commerciale.</p> <p>Un tableau peut convenir pour récapituler chaque type de déchets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'étape de collecte.</li> <li>- La nature du déchet.</li> <li>- Le(s) lieu(x) de collecte.</li> <li>- Les moyens de sa collecte (méthode).</li> <li>- Le lieu de stockage avant enlèvement.</li> <li>- La fréquence d'enlèvement.</li> <li>- L'entreprise réalisant l'enlèvement .</li> <li>- L'(es) établissement(s) destinataire(s) avec le n° d'agrément.</li> </ul> <p>Adapter le niveau de précision en fonction du type de déchet (cartons / MRS).</p> <hr/> <p><i>Devant être consultable sur site : pour les sous produits animaux, archivage sur place de tous les documents prévus au règlement (CE) 1774/2002 et contrat avec les sociétés d'enlèvement pour les sous produits.</i></p>	
<p><b>2.7.</b> <b>La capacité de stockage des matières premières, des produits intermédiaires et des produits finis</b></p>	<p><b>A définir pour les matières premières, les produits finis et les produits intermédiaires, et par chambre de stockage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En froid positif.</li> <li>• En froid négatif.</li> <li>• À température ambiante.</li> </ul> <p>Sous forme de m<sup>3</sup> utiles en précisant la hauteur sous plafond, de nombre de carcasses... (selon les denrées).</p> <p>Prévoir une distinction produits nus / produits emballés.</p> <hr/> <p><i>Devant être consultable sur site : mise à jour des plans lors de modifications importantes.</i></p>	

<p><b>2.8.</b>  <b>Un plan de situation à l'échelle au 1/1000 minimum indiquant les délimitations de l'établissement, les accès et les abords</b></p>	<p><b><u>Tous les plans doivent être orientés (indication du Nord) et l'échelle précisée.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan de situation</b> de l'établissement au 1/1000 minimum indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- ses délimitations,</li> <li>- les voies d'accès,</li> <li>- les activités exercées sur les terrains limitrophes et dans un rayon de 100 m.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Devant être consultable sur site : mise à jour des plans lors de modifications importantes.</i></p>	
<p><b>2.9.</b>  <b>Plan de masse à l'échelle au 1/500 à 1/1000 présentant l'ensemble des bâtiments de l'établissement, les éléments de voirie, les circuits d'arrivée d'eau potable/d'eau de mer et d'évacuation des eaux résiduaires et pluviales</b>  <i>(le plan de situation et le plan de masse peuvent faire l'objet d'un seul plan)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan de masse</b> au 1/500 minimum, présentant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des bâtiments de l'entreprise et des éléments de voirie Préciser les circuits des différents véhicules (matières premières, produits finis, sous produits animaux, déchets, produits dangereux...)</li> <li>- Les aménagements extérieurs et abords (revêtement goudronné ou bétonné en regard des accès extérieurs de l'usine).  <ul style="list-style-type: none"> <li>Les aires réservées au nettoyage des véhicules (détailler les moyens mis en œuvre).</li> <li>Les aires de déchargement des matières premières, si elles sont distinctes des bâtiments.</li> </ul> </li> <li>- Les circuits d'arrivée de l'eau potable et d'évacuation des eaux résiduaires, (y compris prétraitement ou traitement dans l'enceinte de l'établissement) et pluviales.</li> </ul> </li> </ul>	

<p style="text-align: center;"><b>2.10.</b> <b>Plan d'ensemble de l'établissement à l'échelle de 1/100 à 1/300 selon la taille des locaux, indiquant la disposition des locaux de travail et des locaux à usage du personnel</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan de l'ensemble des locaux</b> nécessaires au fonctionnement de l'entreprise au 1/100 à 1/300 selon la taille des locaux, indiquant la disposition des locaux de travail, des locaux d'entreposage et des locaux à usage du personnel en les identifiant.</li> </ul> <p>Le ou les plans doivent comporter une schématisation des circuits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ du personnel selon ses fonctions</li> <li>▪ des denrées ( nues/conditionnées/emballées) de la réception à l'expédition,</li> <li>▪ des sous produits animaux et déchets</li> <li>▪ des emballages et conditionnements</li> <li>▪ du matériel sale vers les zones de lavage et propre en retour</li> </ul> <p>Indiquer les secteurs propres et sales et le cas échéant les zones très sensibles du point de vue de la sécurité des aliments (salles microbiologiquement maîtrisées ou équivalent). Préciser pour chaque local l'emplacement des dispositifs d'évacuation des eaux résiduaires.</p> <p><b>Remarque</b> : si des camions de transport appartiennent à l'entreprise, les lister au même titre que les autres salles de l'établissement.</p> <hr/> <p><i>Devant être consultable sur site : mise à jour des plans lors de modifications importantes.</i></p>	
<p style="text-align: center;"><b>2.11.</b> <b>La description détaillée d'un point de vue sanitaire de l'ensemble des locaux, de l'équipement et du matériel utilisé, ainsi que les conditions de fonctionnement</b></p>	<p><b>La description détaillée</b> comprend le descriptif de la nature des revêtements des sols, murs, plafonds et huisseries, hauteur sous plafond, température et hygrométrie le cas échéant <b>de l'ensemble des locaux en lien avec</b> la fabrication ou le personnel de fabrication. Seuls sont donc exclus les locaux commerciaux, de secrétariat et de direction.</p> <p>Les vestiaires, sanitaires et salles de repos doivent faire partie de ce descriptif.</p> <hr/> <p><i>Devant être consultable sur site : mise à jour des plans lors de modifications importantes.</i></p>	

<b>fonctionnement</b>	<p><b>Description détaillée du matériel et des équipements</b></p> <p>Pour chaque local :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des postes de travail.</li> <li>- Dispositifs de réfrigération ou de climatisation (puissance, objectifs) et leurs moyens de contrôle. Préciser si les différents groupes frigorifiques sont reliés entre eux ou indépendants.</li> <li>- Dispositifs de cuisson, pasteurisation, stérilisation (puissance, objectifs) et leurs moyens de contrôle (exemples :stérilisateurs, fours, autoclaves).</li> <li>- Les moyens de contrôle peuvent être : thermomètre à lecture directe, thermomètre enregistreur, centrale permettant le déclenchement d'une alarme, etc....</li> <li>- Dispositifs de production et de distribution d'eau froide et chaude.</li> <li>- Dispositifs de lavage installés : Lave-mains, stérilisateurs à couteaux...</li> <li>- Dispositifs de ventilation, aération, extraction de buées, zones de surpression, plafonds filtrants (puissance, objectifs).</li> <li>- Matériel utilisé pour la manutention des marchandises dans l'usine.</li> <li>- Matériel utilisé pour le stockage intermédiaire des denrées.</li> <li>- Matériel utilisé pour la transformation des produits Ex : poussoirs, embossoirs, cutter, malaxeurs, etc....(puissance, objectifs, utilisations, capacités).</li> <li>- Matériels autorisés par voie réglementaire (ex : matériel d'étourdissement des animaux de boucherie ou des volailles...).</li> </ul>	
	<p><i>Devant être consultable sur site : mise à jour lors de modifications importantes et en particulier lorsque les modifications ont des répercussions sur le plan HACCP.</i></p>	
	<p><b>Description détaillée des conditions de fonctionnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décrire les conditions de production, à partir des diagrammes de fabrication définis en 2-6 (qui, quoi, quand, comment, où) :</li> </ul> <p>Préciser les obligations liées à la planification du travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horaires de travail, pauses, accessibilité des vestiaires, sanitaires.</li> <li>- Effectifs : nombre de personnes par secteur d'activité, nombre d'équipes et fréquence de rotation, emplois saisonniers ou temporaires.</li> <li>- Activité à caractère saisonnier ou non,</li> <li>- Méthodes d'approvisionnement en matières premières : jours, horaires, fréquences, flux tendu ou non</li> <li>- Gestion du stock des produits finis.</li> </ul>	
	<p><i>Devant être consultable sur site : mise à jour lors de modifications importantes et en particulier lorsque les modifications ont des répercussions sur le plan HACCP.</i></p>	



### 3. Le Plan de maîtrise sanitaire (PMS) :

il décrit les mesures prises par l'établissement pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions vis à vis des dangers biologiques, chimiques et physiques.

#### 3.1. : Les documents relatifs aux bonnes pratiques d'hygiène concernant

##### 3.1.1. Le personnel

###### Plan de formation à la sécurité sanitaire des aliments

Plan de formation (initiale et continue)

- Objectifs et contenu général.
- Catégories de personnel concernées (en fonction de leur activité).
- La qualité du (des) formateur(s) : interne à l'établissement ou société extérieure (contrat éventuel).

**Pour le cas particulier des abattoirs prévoir une partie spécifique formation à la protection animale.**

Attestation de formation du responsable de l'équipe à la méthode HACCP ou à l'utilisation du GBPH validé.

*Devant être consultable sur site :*

- Procédure de qualification avant embauche ( $\pm$  remise d'un livret d'accueil).
- Détail des modules de formation continue.
- Les attestations de présence visées par les agents.
- Liste et fonction des personnes ayant suivis la formation.
- Archivage des formations.

<p><b>Tenue vestimentaire : descriptif, entretien</b></p>	<p><b>Description de l'équipement vestimentaire du personnel :</b></p> <p>Préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les tenues à disposition du personnel avec les éventuelles spécificités par secteur et en mentionnant les suréquipements (par exemple : blouse blanche/couleur, pantalon, combinaison blanche/couleur, tablier toile/plastique, couvre-chef, tee-shirt, veste frigo, bottes, masques, gants.. ).</li> <li>- Les conditions de stockage des tenues propres, "en cours" et des vêtements de ville (vestiaire individuel, cloisonné ou pas...).</li> <li>- Si les tenues sont à usage unique ou pas.</li> <li>- Qui est responsable de l'entretien des tenues (les employés ou entreprise).</li> </ul> <p>Si les tenues sont lavées par les employés eux mêmes à leur domicile, préciser les recommandations délivrées au personnel dans le cadre de la réalisation de ce nettoyage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si des tenues visiteurs sont disponibles.</li> </ul>	
<p><b>Suivi médical</b></p>	<p><i>Devant être consultable sur site :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noter les prestataires du service de nettoyage.</li> <li>- Entreprise (local/service laverie).</li> <li>- Entreprise extérieure, présentation du contrat.</li> </ul> <p><b>Préciser les modalités de suivi et de renouvellement des tenues vestimentaires.</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Engagement sur une visite médicale à l'embauche et une visite médicale annuelle (y compris pour le personnel temporaire).</li> <li>- Instructions au personnel concernant l'état de santé</li> <li>- Modalités de gestion des retours d'arrêt maladie de très courte durée lors notamment d'affections bénignes gastro-intestinales ou de la sphère ORL.</li> </ul> <p><i>Cf article R.231-27 du code rural.</i></p> <p><i>Devant être consultable sur site : Registre d'entrée et de sortie de tout le personnel (y compris le personnel temporaire).</i></p> <p><i>Certificats médicaux individuels avec la mention "Apte à la manipulation de denrées alimentaires" (y compris pour le personnel temporaire), classés par agent et par ordre chronologique.</i></p>	

### 3.1.2. L'organisation de la maintenance des locaux et des équipements et du matériel

<b>Plan de maintenance</b>	Décrire les dispositions prévues pour assurer la maintenance des locaux, équipements, siphons de sol, bac à graisse etc... : quoi, qui, comment, à quelle fréquence, modalités de suivi. Préciser ce qui est mis en œuvre aussi bien au niveau du matériel que des denrées en cas de panne.	
	<i>Devant être consultable sur site : Procédure de maintenance : exemple : contrat de maintenance des équipements frigorifiques, des autoclaves,... Enregistrements des opérations de maintenance réalisées : compte- rendus de passage et actions correctives le cas échéant.</i>	

### 3.1.3. Les mesures d'hygiène préconisées avant, pendant et après la production

<b>Plan de nettoyage - désinfection<sup>1</sup> (PND) et plan de contrôle de son efficacité</b>	<p>Dans le cas d'une société prestataire présenter la copie du contrat.</p> <p>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).</p> <p><b>Pendant la production:</b> Procédures de nettoyage séquentiel du matériel (QQOQCP = Qui, Quand, Où, Quoi, Comment, Pourquoi ?), de contrôle du fonctionnement des stérilisateurs...</p> <p><b>Après la production :</b> Pour chaque local ou chaque zone, en n'omettant aucune surface ni matériel (évaporateur, transpalette) et pour les camions.</p> <p><b>Plan de contrôle de l'efficacité du nettoyage</b> 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>	
---	--	--

<sup>1</sup> doit comprendre les 3 phases pré-op, op, post-op

	<p><i>Devant être consultable sur site : Enregistrements au minimum des nettoyages non quotidiens (ex : évaporateurs en atelier de boucherie).</i></p> <p><i>Fiches techniques de chaque nouveau produit utilisé avec le numéro d'homologation des désinfectants.</i></p> <p><i>Fiches techniques des produits utilisés.</i></p> <p><i>Enregistrements des contrôles, résultats et actions correctives le cas échéant de la surveillance visuelle et / ou microbiologique.</i></p> <p><i>Plan de contrôle microbiologique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>fiches techniques des tests utilisés,</i></li> <li>- <i>résultats d'analyse,</i></li> <li>- <i>contrat avec le prestataire de service le cas échéant,</i></li> <li>- <i>enregistrements des contrôles, résultats et actions correctives le cas échéant.</i></li> </ul>	
<p><b>Instructions de travail relatives à l'hygiène par poste de travail</b></p>	<p>Descriptions, par poste de travail, des dispositions et instructions prévues en matière d'hygiène du personnel et des manipulations : par exemple et lorsque l'analyse des dangers le justifie :</p> <p>Y compris les instructions prévues pour le personne de maintenance pouvant intervenir lors des heures de fabrication.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avant la production</b> après arrêt des activités <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de la propreté des locaux et du matériel</li> <li>- Vérification de la température des locaux et des stérilisateurs à couteaux, le cas échéant</li> <li>- Vérification du bon fonctionnement des lave-mains et stérilisateurs à couteaux</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendant la production :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalités d'accès à certaines zones de l'établissement (salle blanche, zone de stockage des animaux vivants le cas échéant.....),</li> <li>- propreté des agents et de leur matériel,</li> <li>- maintien de propreté des équipements,</li> <li>- précautions prises lors des manipulations</li> <li>- instructions / procédures d'approvisionnement en produits et en consommables des différents postes de lavage/nettoyage des mains et du petit matériel le cas échéant</li> </ul> </li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Après la production</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- propreté des agents</li> <li>- circulation des agents dans les ateliers</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Devant être consultable sur site : Détail des instructions de travail relatives à l'hygiène du personnel et des manipulations</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrements prouvant la surveillance et/ou la vérification de leur application</li> <li>- Enregistrements des actions correctives en cas d'anomalies</li> </ul>	
<b>3.1.4 Plan de lutte contre les nuisibles</b>		
<b>1) RONGEURS :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Plan avec légende (nature du produit et / ou type de piège) de l'établissement</b> où figurent les emplacements numérotés des appâts et pièges (ces repères doivent se retrouver dans l'établissement et ses abords).</li> <li>- <b>Nom du responsable</b> interne de l'entreprise (personne compétente dans l'établissement qui gère le plan de lutte et vérifie son efficacité).</li> <li>- <b>Ou Contrat</b> de dératisation si cette opération est confiée à une entreprise extérieure (numéro d'agrément délivré par le Service de la Protection des Végétaux).</li> </ul>	
<b>2) INSECTES volants (mouches, abeilles, guêpes...) et rampants (blattes, fourmis...) et autre nuisible</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descriptif</b> de toutes les mesures mises en œuvre (sas, pièges, moustiquaires, avec localisation éventuelle de ces pièges, traitement d'ambiance...) : exposé du dispositif (dont vérification – responsabilité des actions correctives et des mesures préventives)</li> <li>- <b>Nom du responsable</b> interne de l'entreprise</li> <li>- <b>Contrat</b> de désinsectisation si cette opération est confiée à une entreprise extérieure</li> </ul>	

	<p><u>Devant être consultable sur site :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La mise à jour des documents</b></li> <li>- <b>Classement chronologique</b> des rapports de visite détaillées avec indication des actions conduites pendant le contrôle et des mesures préventives et/ou correctives prescrites.</li> <li>- <b>Actions correctives (et mesures de maîtrise) en cas d'anomalies (conduites par le professionnel).</b></li> <li>- <b>Fiches techniques</b> des produits employés avec numéro d'homologation : la liste des produits autorisés par le MAAPR figure sur le site <a href="http://e-phy.agriculture.gouv.fr/wiphy">http:// e-phy.agriculture.gouv.fr/wiphy</a>.</li> <li>- <b>Protocole interne à l'établissement, en précisant la fréquence et la nature des contrôles et le modèle des fiches de visite utilisées.</b></li> </ul>	
--	--	--

<b>3.1.5 l'approvisionnement en eau</b>		
---	--	--

	<p><b>Plan de l'établissement</b> 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><b>1) Réseau public :</b> 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><b>2) Ressource privée :</b> Copie de l'arrêté préfectoral autorisant l'utilisation de l'eau d'une autre origine avec éventuellement le résultat des analyses effectuées)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résumé des dispositifs de contrôle mis en place pour assurer et contrôler la potabilité de l'eau au sein de l'établissement</li> </ul> <p>Dans le cas particulier des produits de la pêche, décrire les conditions d'utilisation de l'eau propre au sens du Règlement 852/2004.</p>	
--	--	--

	<p><u>Devant être consultable sur site :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevés des compteurs, Factures d'eau le cas échéant ou autre moyen d'évaluer les consommations.(notamment s'il existe plusieurs provenances).</li> <li>- Description des différentes interventions sur le réseau de distribution d'eau (réparation, changement de réseaux de distribution d'eau...).</li> <li>- 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 doivent faire référence au n° du point de prélèvement (de préférence en fin de réseau).</li> <li>- Traitements effectués sur l'eau à l'intérieur de l'entreprise et résultats correspondants. Description des dispositifs tels que adoucisseurs, javellisation, ionisation..</li> <li>- Enregistrements liés au programme de nettoyage des citernes-tampons le cas échéant.</li> </ul> <p>Actions correctives en cas de non-conformité. et enregistrements correspondants.</p>	
--	---	--

### 3.1.6 Maîtrise des températures des locaux et des denrées (hors CCP)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- Préciser les couples temps/température de déclenchement des alarmes.</li> <li>- Définir les températures des denrées à ne pas dépasser aux différents stades de la fabrication et leur délai de traitement le cas échéant.</li> <li>- Dans tous les cas, il conviendra de respecter au minimum les exigences de températures ou d'enregistrement des températures fixées par les textes réglementaires. Si une température est fixée réglementairement, il ne peut être toléré d'écart par rapport à cette température.</li> </ul> <p><u>Devant être consultable sur site:</u> Enregistrements de ces contrôles , des actions correctives (produits , procédés) classés par ordre chronologique.</p>	
--	--	--

### 3.1.7 Contrôle à réception et expédition

<p><b>Véhicules de transport : maîtrise des conditions d'hygiène du transport</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concernant le parc de véhicules de transport de l'entreprise :               <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Catégories de véhicules et type d'agrément nécessaire</li> <li>→ Modalités de contrôle des températures et de la propreté des véhicules.</li> </ul> </li> <li>- Concernant les véhicules de transport appartenant à une société extérieure.               <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Contenu du cahier des charges</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Devant être consultable sur site:</i></p> <p><i>Enregistrement de contrôles de température et de propreté.</i>  <i>Attestation de conformité à jour pour les véhicules de l'entreprise, cahier des charges si entreprise de transport extérieure.</i></p>	
<p><b>Contrôles à réception (hors CCP)</b></p>	<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 et produits de négoce).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préciser les catégories de produits pour lesquelles il existe un cahier des charges.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> </ul>	



	<p><u>Devant être consultable sur site:</u></p> <p>* <i>Information relative aux fournisseurs par produit avec :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Leur raison sociale.</i></li> <li>- <i>Leur activité</i></li> <li>- <i>Leur adresse et pays d'origine.</i></li> <li>- <i>Leur numéro d'agrément sanitaire.</i></li> <li>- <i>Leur numéro de téléphone et fax.</i></li> </ul> <p>* <i>Cahiers des charges le cas échéant</i></p> <p>* <i>Instructions de travail relatives au contrôle des matières premières , mentionnant en particulier les critères de refus ou déclassement des denrées reçues.</i></p> <p>* <i>Enregistrements des contrôles à réception.</i></p>	
<p><b>Contrôle à l'expédition des produits finis</b></p>	<p>- Préciser les modalités de contrôle des produits avant expédition : exemple : modalités de libération des lots</p>	
	<p><u>Devant être consultable sur site:</u></p> <p><i>Enregistrements des contrôles à expédition.</i></p>	

### 3.2 Les documents relatifs aux procédures fondées sur les principes de l'HACCP :

Pour l'application des dispositions suivantes, il peut être fait référence aux guides de bonnes pratiques, prévus par le règlement (CE) n°852/2004.

Sont nécessaires pour la compréhension du plan HACCP la connaissance des différentes catégories de produits et de matières premières, ingrédients, consommables, des diagrammes de fabrication, de l'usage attendu des produits : ces informations sont fournies au chapitre 2.2 « Descriptifs de l'activité » (points 2.1 à 2.5)

<p><b>3.2.1.</b> <b>Champ d'application de l'étude</b></p>	<p><b>Champ d'application de l'étude :</b> 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>	
<p><b>3.2.2.</b> <b>Les documents relatifs à l'analyse des dangers biologiques, physiques, chimiques et mesures préventives associées</b></p> <p><b>(*)</b></p>	<p>- Identifier pour chaque ingrédient et matériau reçu de l'extérieur et pour chaque étape de la transformation, les dangers parmi :</p> <p>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...</p> <p>c) les dangers physiques : corps étrangers, insectes, radio-nucléides,.....</p> <p>- 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> <p>Les dispositions précédentes peuvent être présentées sous forme d'un tableau établi étape par étape du diagramme de fabrication (cf tableau (* *) : analyse des dangers en fin de document) et par germe étudié séparément pour les dangers biologiques:</p> <p>- Identifier les conditions d'apparition des dangers : (présence, contamination, multiplication, survie /persistance). - Identifier les facteurs d'apparition du danger en se basant par exemple sur les 5M : Milieu, Matériel, Matière, Main d'œuvre, Méthode. - Définir les mesures préventives en face de chaque cause d'apparition du danger.</p> <p><i>Devant être consultable sur site:</i> <i>Pour chaque application d'une BPH ou d'une mesure préventive dont la documentation est envisagée, instructions pour leur mise en œuvre et enregistrements associés le cas échéant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enregistrement des mesures de maîtrise</li> <li>• détail des sources de justification (l'utilisation du GBPH vaut justification).</li> </ul>	

<p><b>3.2.3.</b> <b>Les documents relatifs</b> <b>aux points critiques</b> <b>pour la maîtrise</b> <b>lorsqu'il en existe</b> <b>(CCP)</b></p> <p><b>(*)</b></p>	<p><b>Principe 2 : Identifier les CCP.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lister les CCP retenus en les numérotant.</li> <li>- Justifier les décisions relatives au choix de ces CCP parmi les différents dangers identifiés.</li> </ul> <p><b>La valeur mesurée du critère doit obligatoirement être associée à un ou plusieurs lots (action produit).</b></p>	
	<p><b>Principe 3 : Définir des limites critiques pour chaque CCP.</b></p> <p>Elles doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre mesurables ou observables.</li> <li>- Etre compatibles avec les exigences réglementaires.</li> <li>- Séparer l'acceptable de l'inacceptable au titre de la sécurité alimentaire à distinguer des paramètres à utilité uniquement technologiques.</li> <li>- Etre validées ( réglementation, guide de bonne pratiques, études de centres techniques, bibliographie, expérimentation, résultats sur produits finis, historique).</li> </ul> <p><i>Le cas échéant, préciser les valeurs cibles des CCP .</i></p>	
	<p><i>Devant être consultable sur site:</i></p> <p><i>Documentation justifiant le choix des limites critiques et des valeurs cibles éventuellement.</i></p>	
	<p><b>Principe 4 :</b> Pour chaque CCP décrire <b>les modalités de surveillance</b> des critères retenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qui (personnels de surveillance et leurs remplaçants).</li> <li>- Quoi.</li> <li>- Où.</li> <li>- Quand, (La fréquence de la surveillance doit être compatible avec une action corrective sur le produit).</li> <li>- Comment.</li> </ul> <p>Définir un support d'enregistrement précisant les limites critiques pour que les agents chargés de l'enregistrement puissent les connaître et réagir.</p> <p><i>Remarque : Un support graphique est souvent plus parlant qu'un tableau de chiffres.</i></p>	
<p><i>Devant être consultable sur site:</i></p> <p><i>Pour chaque CCP :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Le cas échéant, instruction précisant la méthode de surveillance</i></li> <li>- <i>Enregistrement des opérations de surveillance</i></li> </ul>		

	<p><b><u>Principe 5 : Actions correctives</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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"> <li>→ sur les produits, en intégrant la traçabilité du produit non conforme</li> <li>→ sur les procédés après avoir mené une analyse des causes.</li> </ul> Ces mesures doivent rétablir de bonnes conditions de production et viser à éviter le renouvellement du problème. </li> <li>- 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 process et / ou sur le produit, responsable(s) de la mise en œuvre, valeur prise par le critère).</li> </ul> <p><i>Devant être consultable sur site:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Enregistrement des actions correctives à chaque dépassement de limite critique, apportant la preuve de son application.</li> </ul>	
<p><b>3.2.4.</b></p> <p><b>Les documents relatifs à la vérification (principe 6)</b></p>	<p><b><u>Principe 6 : Vérification</u></b></p> <p>Décrire les procédures de vérification du PMS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la mise en œuvre effective du plan PMS : modalités pratiques (suivi des enregistrements, audits, revues de direction) et conséquences (mise à jour du plan PMS...</li> <li>- De l'efficacité du plan PMS <ul style="list-style-type: none"> <li>→ plan d'auto contrôle analytiques</li> <li>→ analyses des réclamations-clients</li> <li>→ modalités de contrôle de mesures préventives (plan de nettoyage/désinfection, contrôles à réception...).</li> </ul> </li> </ul> <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 r (modification du plan HACCP, responsables, délais...).</p>	

	<p><u>Devant être consultable sur site:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure de vérification de la mise en place effective du PMS et de son efficacité.</li> <li>• 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...</li> <li>• Résultats des auto-contrôles analytiques et exploitation.</li> </ul> <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 ). Les enregistrements doivent être archivés.</p>	
<p><b>3.2.5</b> <b>Principe 7:</b> <b>enregistrement,</b> <b>documentation et</b> <b>archivage</b></p>	<p><b>Principe 7 :</b> Le plan présenté doit faire référence à la documentation existante : procédures, instructions et matrices d'enregistrements Préciser qui a en charge la mise à jour du système documentaire, le responsable de sa diffusion et de son archivage.</p>	

**(\*)** IL EST SOUHAITABLE DE PRESENTER L'ANALYSE DES DANGERS SOUS LA FORME DES DEUX TABLEAUX SUIVANTS (DONNES A TITRE D'EXEMPLE):

**1. POUR L'ANALYSE DES DANGERS:**

ETAPE	DANGER	APPORT/ CONTAMINATION MULTIPLICATION SURVIE	CAUSES (5M)	MESURES DE MAITRISE DES DANGERS (RENOI EVENTUEL A UN DOCUMENT) <sup>2</sup>	CCP ?
-------	--------	--	----------------	--	-------

**2. POUR LE SUIVI DES CCP :**

CCP	LIMITES CRITIQUES	PROCEDURES DE SURVEILLANCE (REFERENCE DU DOCUMENT)	MESURES CORRECTIVES (REFERENCE DU DOCUMENT)	ENREGISTREMENT (REFERENCE DU DOCUMENT)
-----	-------------------	---	--	---

### 3.3. Procédures de traçabilité et de gestion des produits non conformes (retrait / rappel)

<p><b>Procédures de traçabilité</b></p>	<p>Description du système de traçabilité avec définition des lots retenus, y compris pour les produits de négoce. Description du mode de numérotation retenu (ex: quantième du jour de l'année ...). La traçabilité doit être assurée à l'amont et à l'aval et doit inclure la traçabilité de tous les entrants y compris des conditionnements et des emballages</p> <p>Préciser si la traçabilité est la même pour les produits de négoce et les produits élaborés au sein de l'entreprise.</p>	
<p><b>Gestion des produits non conformes</b></p>	<p>- Instruction relative à la gestion des produits non conformes en fonction du danger mis en évidence et en fonction de la classification des produits vis à vis du risque listéria le cas échéant.</p> <p>Devront notamment être abordés ici le devenir des produits invendus, des retours clients, des produits défectueux ou considérés non conformes commercialement etc...</p> <p>- Instruction permettant la mise en œuvre d'un rappel/retrait en cas de défaut identifié (ces instructions peuvent s'inspirer du Guide de Gestion des Alertes (présence d'une fiche navette pour informer la DSV). Ce guide est disponible sur l'internet du Ministère de l'agriculture à l'adresse suivante : <a href="http://www.agriculture.gouv.fr/spip/IMG/pdf/guid_alertes.pdf">http://www.agriculture.gouv.fr/spip/IMG/pdf/guid_alertes.pdf</a>.</p> <p><u>Devant être consultable sur place :</u></p> <p>- Enregistrements relatifs à la gestion des produits non conformes (matières premières, produits finis). - Les documents nécessaires à la maîtrise de la traçabilité devront être conservés pendant une durée compatible avec les exigences du règlement 178/2002 : 5 ans de façon générale et DLUO + 6 mois si D.L.U.O &gt;5 ans.</p>	