

Coordonnées / cachet de l'établissement

Coordonnées de la DD(CS)PP du département

A, le

Objet : Demande d'agrément sanitaire

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur, par la présente, de vous faire part d'une demande d'agrément communautaire pour mon commerce de détail en crèmerie-fromagerie situé, conformément aux dispositions prévues par 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 modifié.

Vous trouverez ci-joint le formulaire *Cerfa* n°13983*01 dûment rempli ainsi que mon dossier établi conformément à l'arrêté du 8 juin 2006 modifié et la note de service de la DGAL du 12 juin 2012 concernant l'entrée en application de l'arrêté du 8 juin 2006.

Ce dossier est basé sur le dossier d'agrément type établi par la Fédération Nationale des Détaillants en Produits Laitiers et validé par la Direction Générale de l'Alimentation en

Je m'engage à mettre régulièrement à jour ce dossier et à transmettre les éléments à la Direction Départementale de la Protection des Populations, en cas de changement substantiel (matériel, locaux, procédés) ayant un impact important sur la sécurité sanitaire des produits conformément à l'article 6 du règlement (CE) N°852/2004 et à l'article 3 de l'arrêté du 8 juin 2006 modifié.

Dans l'attente de votre retour,

Je vous prie d'agréer mes sincères salutations.

Signature

NOM DE LA SOCIETE

Dossier type de demande d'agrément sanitaire

Pour la profession de Crémier-Fromager-Affineur

Version 1, validée le 6 juin 2013

Fait le :, A

Nom du responsable de l'établissement :

.....

Signature du responsable de l'établissement :



1. Note de présentation de l'entreprise

1.1. Organisation générale

Entreprise appartenant à un groupe : OUI – NON

Si OUI, joindre un organigramme positionnant l'entreprise dans le groupe et la nature de ses relations avec les autres établissements.

S'agit-il une activité saisonnière : OUI – NON

Horaires de fonctionnement de l'entreprise :

Jours d'ouverture	
Horaires d'ouverture du commerce	Jour de la semaine - Horaires
Horaires des pauses	
Horaires et jours de réception	
Horaires de préparation des commandes (vente à des tiers)	
Horaires et jours de livraison	
Horaires des périodes de nettoyage	

Autres renseignements :

Nature et dates d'attribution des précédents agréments
Recours à un organisme professionnel (syndicat, association, cabinet conseil...)	OUI – NON Si OUI, préciser :
Manipulation de denrées d'origine animale	OUI - NON
Entreposage de produits de négoce ¹	OUI - NON
Transport à réception assuré par l'entreprise	OUI/nombre de véhicules : NON
Transport à expédition assuré par l'entreprise	OUI/nombre de véhicules : NON

¹ Définition « produit de négoce » : lorsque le commerçant revend le produit sans lui apporter une valeur ajoutée, c'est-à-dire en l'état : activité de stockage (température réglementaire) puis vente sans modification du conditionnement ni de la date de consommation (DLC/DLUO).

1.2. Organigrammes fonctionnels et répartition des différentes catégories de personnel

Nom du responsable de l'établissement Description de la fonction	
Effectif total de façon permanente	
Personnel occasionnel	OUI - NON Si OUI, nombre de personnes : Personnel saisonnier : OUI – NON Personnel temporaire : OUI – NON
Accueil de stagiaires	OUI - NON
Personnes (nom, qualité et qualification) prenant les décisions concernant les questions sanitaires, responsables de la mise en place du plan de maîtrise sanitaire incluant la mise au point et le suivi du plan HACCP et interlocuteur pour la DD(CS)PP
Personne remplaçante sur les questions sanitaires, le cas échéant :

2. Description des activités de l'entreprise

2.1. La liste des catégories de produits correspondant à des procédés de fabrication identifiés, leur description et leur utilisation prévisible attendue

Cf. Annexe 1 : Liste des catégories de produits

Ce tableau concerne les produits finis tels qu'ils seront vendus au client. Les produits concernés sont les suivants : fromages, autres produits laitiers (crème, beurre, yaourts...), préparations (recettes propres à chaque entreprise). L'activité de vente à des tiers professionnels pouvant ne pas faire l'objet d'une réelle transformation, seulement des manipulations et de la découpe, cette liste de produits répertorie donc aussi bien les matières premières que les produits finis.

Pour les préparations, et les produits manipulés, conserver sur place les éléments de justification des durées de vie (tests de vieillissement, historique des analyses...).

2.2. La liste des matières premières, ingrédients, des matériaux de conditionnement et d'emballage et leur description

Caractéristiques des produits laitiers :

Les fromages concernés ont une très grande variabilité en termes de caractéristiques qui dépendent du lait mis en œuvre, des ferments, du mode de fabrication... Ces fromages peuvent être fabriqués aussi bien avec du lait cru que du lait traité thermiquement (pasteurisé ou thermisé) ou physiquement (microfiltré).

La température de conservation ainsi que la date de consommation (DLC ou DLUO suivant les fromages) sont indiquées par le fabricant. En cas de modification, de ces indications l'entreprise devra définir des conditions résultant d'une analyse des dangers.

Liste des ingrédients :

Cf. Annexe 2 : Liste des ingrédients

Ce tableau concerne uniquement les ingrédients qui sont mis en œuvre dans les préparations² ou utilisés dans une étape spécifique (ex : affinage). Il peut s'agir par exemple d'épices, de fruits secs, d'alcool ...

Liste des conditionnements, emballages et autres fournitures (étiquettes, pics ...) :

Cf. Annexe 3 : Liste des conditionnements, emballages et autres fournitures

² Les « préparations » sont des recettes élaborées dans l'entreprise principalement à partir de produits laitiers.

Ex : Mélange de fromage et d'autres produits laitiers : Ex : Fontainebleau...

Fromages avec des ingrédients ajoutés (fromages frais enrobés (ciboulette, raisin...), Camembert au Calvados, fromages aux truffes, aux figues ...)

Les fournitures correspondent à tous ce qui n'est pas conditionnement ou emballage et qui est placé en contact direct avec le produit (pics, rubans...).

Pour chacun des conditionnements (ou autres fournitures en contact direct avec le produit), posséder une attestation de conformité pour le contact alimentaire.

2.3. La description des circuits d'approvisionnement et de commercialisation des produits envisagés

Liste des fournisseurs :

Cf. Annexe 4 : Liste des fournisseurs

Circuits de commercialisation :

TYPES DE CLIENTS (cocher les cases concernées)	
<input type="checkbox"/> Grossistes, entrepôts	<input type="checkbox"/> Remise directe au consommateur
<input type="checkbox"/> Restaurants commerciaux	<input type="checkbox"/> Autres (préciser) :
<input type="checkbox"/> Restaurants de collectivités	
<input type="checkbox"/> Grandes et moyennes surfaces	
<input type="checkbox"/> Commerçants de détail	
ECHANGES vers les pays de l'UE Pays destinataires :	OUI - NON
EXPORTATIONS vers les pays tiers (hors UE) Pays destinataires :	OUI - NON

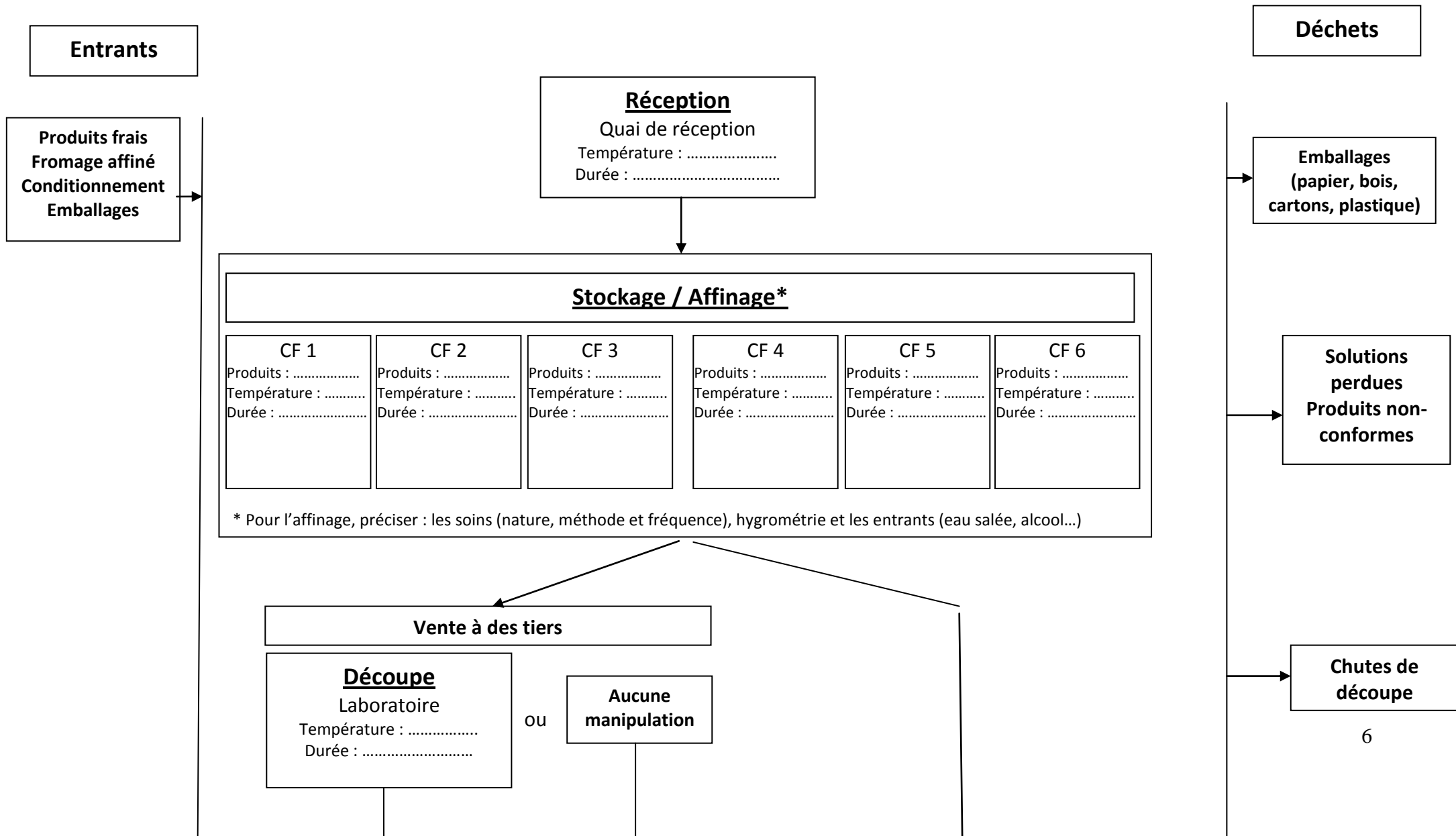
Liste des clients:

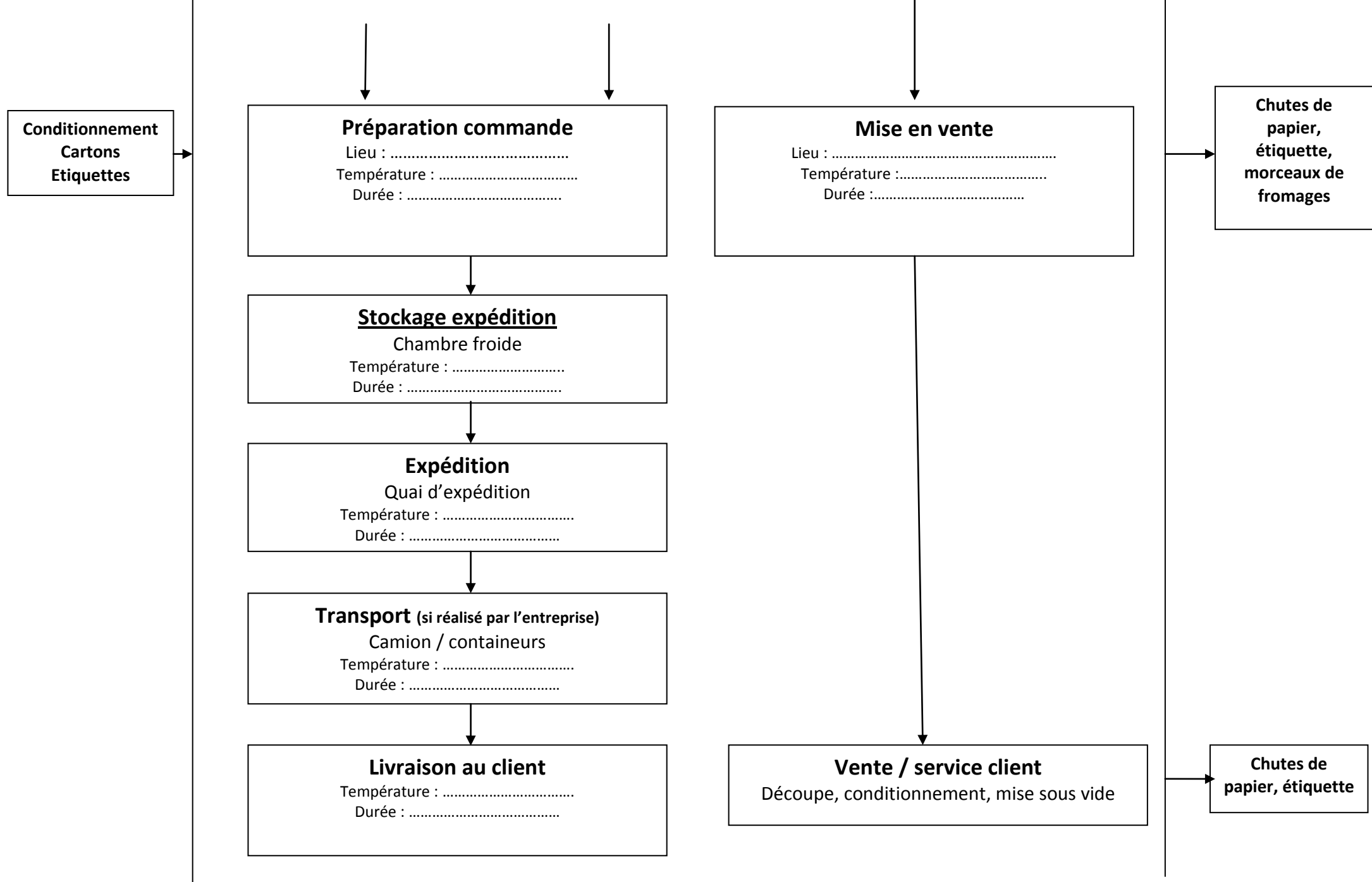
Posséder dans l'entreprise une liste des clients professionnels avec les éléments suivants :

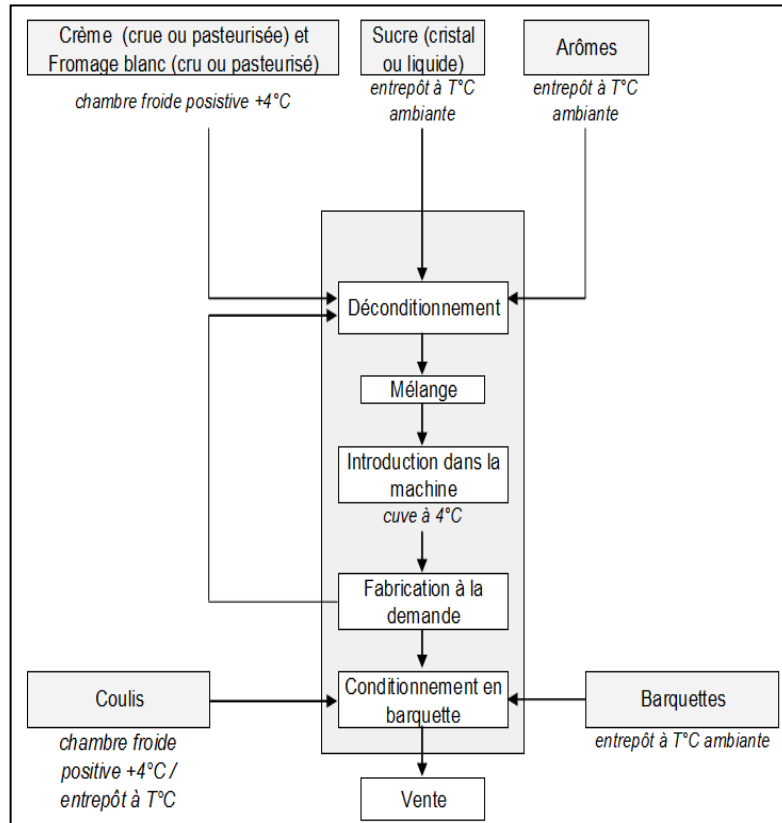
- Nom du client
- Nature (restaurant, collectivité, commerçant ...)
- Adresse
- Téléphone / fax / adresse mail
- Catégories de produits concernés (fromages, autres produits laitiers...)

2.4. Schéma de vie des produits

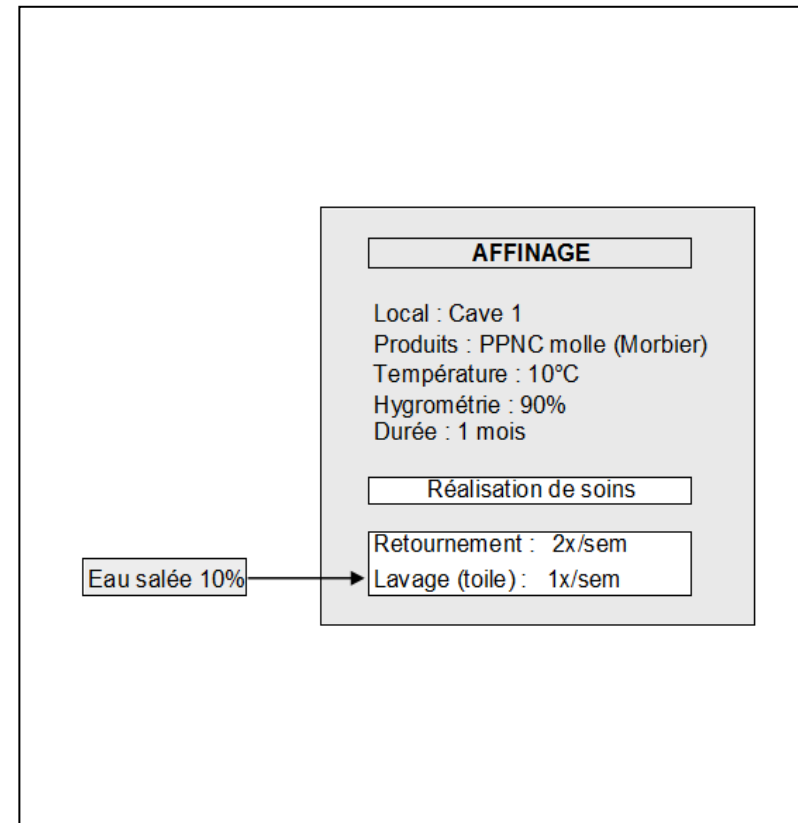
Le schéma ci-dessous est un schéma générique, les étapes soulignées sont les points déterminants pré-identifiés. S'il ne correspond pas à l'activité de l'entreprise, fournir un diagramme conforme à l'activité. Deux modèles pour la réalisation de préparation et pour l'affinage sont fournis en page 8.







Exemple : Modèle de diagramme de fabrication d'un fontainebleau



Exemple : Modèle de diagramme pour l'affinage d'un fromage à pâte pressée non cuite (PPNC) molle type Morbier

Ces deux modèles de diagramme pourront servir d'exemple pour la création des diagrammes propres à chaque entreprise.

Les étapes spécifiques à chaque entreprise (notamment la réalisation de préparations) doivent être mentionnées dans le diagramme, et le cas échéant compléter par des diagrammes de fabrication ou des fiches recettes supplémentaires.

Pour chacune des étapes, préciser toutes les caractéristiques pouvant avoir une influence sur la sécurité sanitaire du produit : le lieu de la réalisation de l'étape, les caractéristiques d'ambiance (température, hygrométrie si besoin), la durée de l'étape et les manipulations réalisées si le nom de l'étape n'est pas explicite.

Devenir et recyclage des produits (ex : erreur de préparation de commande, retours...):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.5. Les tonnages ou les volumes de production annuels et la capacité journalière maximale et minimale

Il faut renseigner les volumes de vente (en poids) pour l'activité totale, c'est-à-dire la vente au détail aux particuliers et la vente aux tiers professionnels, et l'activité de vente uniquement aux tiers professionnels.

Nature de produits	Quantité quotidienne vendue (min – max) (kg)		Quantité hebdomadaire vendue (min – max) (kg)		Quantité annuelle vendue (année n-1) (kg)	
	Totale	Au tiers	Totale	Au tiers	Totale	Au tiers
Fromages						
Produits ultra-frais						
Produits UHT						
Préparations						
(Autres)						

2.6. La liste et les procédures de gestion des déchets

Nature des déchets (cagettes, chutes d'emballage, fromages non conformes, chutes de fromages ...)	Étape(s) (réception, découpe, vente ...)	Lieu d'entreposage	Collecte (commune, société privée, par vos soins)	Fréquence	Destination (déchetterie, réutilisation, enfouissement, incinération ...)
<i>Ex : Cartons emballage</i>	<i>Réception</i>	<i>Local poubelle</i>	<i>Commune</i>	<i>1x/semaine</i>	<i>Tri sélectif</i>

2.7. La capacité de stockage des produits entrants et sortants

Local d'entreposage (chambre froide, chambre d'affinage, réserve ...)	Nature des produits (préciser si ce sont des produits entrants ou sortants, et s'ils sont nus ou emballés)	Capacité (m ³)	Température

2.8. Plan de masse, à une échelle lisible, présentant l'ensemble des bâtiments de l'établissement et les éléments de voirie

NB : le plan doit être orienté (Indication du Nord) et doit faire figurer une échelle.

Sur ce plan doivent figurer :

- Les bâtiments et les délimitations de l'entreprise
- Les voies d'accès (avec les revêtements utilisés : goudron, gravier ...)
- Les aménagements extérieurs et les abords
- Le cas échéant : aire de lavage du matériel de transport

2.9. Plan d'ensemble de l'établissement, à une échelle lisible, indiquant la disposition des locaux et des équipements

NB : le plan doit faire figurer une échelle.

Remarque : les plans 2.8 et 2.9 peuvent être communs.

Ce plan doit faire figurer les éléments suivants :

- Le nom et l'utilisation prévue de chaque local
- Les équipements fixes et/ou mobiles (et leur zone d'entreposage) de travail (plan de travail, trancheuse, four, machine de mise sous vide ...)
- Les lave-mains
- Les poubelles
- Le dispositif d'aération (climatisation, ventilation ...)
- Le dispositif d'évacuation des eaux usées

Inclure un plan qui permet d'identifier les zones propres (laboratoire, cave ...) et sales (zone de stockage des déchets ...)

Inclure un plan qui permet d'identifier les zones de travail en fonction de l'étape du schéma de vie et des températures des locaux.

Inclure dans le dossier des plans de circulation (1 plan par thème) :

- des marchandises (matières premières, ingrédients, produits finis) (de la réception jusqu'à l'expédition/vente). Préciser à chaque fois si les produits sont nus, conditionnés ou emballés.
- des déchets
- des emballages et des conditionnements
- du matériel propre et sale (en passant par la zone de lavage)
- du personnel en tenue de ville et en tenue de travail

Inclure dans le dossier un plan faisant figurer les éléments relatifs à l'approvisionnement en eau :

- Les arrivées d'eau, les points d'eau numérotés, le cas échéant un dispositif de traitement de l'eau
- Le sens d'évacuation des eaux usées
- Le cas échéant : aire de lavage du matériel de transport

2.10. La description des conditions de fonctionnement

Décrire l'organisation des activités sur une période type (journée ou semaine, le plus pertinent), en précisant les moments de réception, de préparation des commandes, d'expédition ... Préciser également si plusieurs activités ont lieu simultanément.

Préciser notamment s'il y a lieu, l'affinage des fromages dans des conditions traditionnelles, les opérations de transport... Toutes les activités décrites doivent faire l'objet de mesures de maîtrise décrites dans le Plan de Maîtrise Sanitaire.

(sous forme de texte ou de schéma)

3. Le plan de maîtrise sanitaire

3.1. Les documents relatifs aux Bonnes Pratiques d'Hygiène concernant :

3.1.1. Le personnel

Formation du personnel

Le plan de formation est défini par le chef d'entreprise pour ses salariés (et lui-même le cas échéant). Il correspond à l'ensemble des actions de formation prévues (auxquelles on peut également ajouter bilans de compétences et validations des acquis de l'expérience). Il permet d'apporter au personnel les outils nécessaires à la tenue de son poste de travail (formation métier et Bonnes Pratiques d'hygiène), de faire évoluer l'emploi et l'entreprise (accroissement des compétences).

Cf. Annexe 5 : Plan de formation du personnel

Conserver toutes les attestations de la formation sur place dont l'attestation de formation du responsable de sa mise en œuvre à la méthode HACCP ou à l'utilisation du GBPH validé.

Tenue vestimentaire :

Activité (réception, soins en cave, vente, transport ...)	Composition de la tenue	Rangement de la tenue	Méthode de nettoyage	Fréquence de nettoyage

Le cas échéant, conserver sur place le contrat du prestataire pour l'entretien des tenues.

En cas d'accueil de visiteurs, tenue proposée :

- Prêt d'une tenue habituellement utilisée par le personnel
- Tenue jetable
- Autre :

Etat de santé du personnel :

Les résultats de la surveillance médicale ne reflètent une situation qu'à un instant ponctuel ; elles n'apparaissent pas adaptées à l'objectif de santé publique qu'est la fabrication de denrées alimentaires sûres, conformément aux dispositions du règlement (CE) n°852/2004.

Il est préférable d'avoir une organisation reposant sur des bonnes pratiques d'hygiène et des mesures adaptées à l'état de santé du personnel.

Une description des consignes d'hygiène doit donc être donnée par rapport aux plaies, diarrhées et autres infections pouvant entraîner une contamination des produits.

Joindre les consignes générales d'hygiène.

3.1.2. Organisation de la maintenance des locaux, des équipements et du matériel

L'ensemble des locaux et des matériels doivent être régulièrement et correctement entretenus. L'accent est mis sur la vigilance des personnes travaillant dans l'entreprise et sur la réalisation de la maintenance dès que nécessaire. Toutefois, certains matériels et locaux nécessitent une maintenance spécifique. Ils doivent être répertoriés dans le tableau ci-dessous qui reprend tous les locaux et équipements qui représentent des points sensibles en terme d'hygiène (ex : groupes frigorifiques, balances, trancheuses, râpes, machines sous-vide, ventilations...).

Matériel et locaux nécessitant une maintenance	Entreprise (coordonnées) ou en interne	Détail des opérations de maintenance	Fréquence

Conserver sur place les contrats de maintenance (qui précisent l'entretien du matériel et l'intervention en cas de problème technique) ainsi que tous les comptes-rendus de passage des entreprises réalisant la maintenance des installations.

Pour les opérations de maintenance des locaux et des matériels ne nécessitant pas l'intervention d'une entreprise extérieure, un modèle de feuille d'enregistrement est proposé en annexe.

Cf. Annexe 6 : Suivi des opérations d'entretien

3.1.3. Mesures d'hygiène préconisées

Plan de Nettoyage et Désinfection

L'entreprise fait-elle appel à un prestataire pour le nettoyage : OUI – NON

Le cas échéant, préciser pour quelles opérations ?

.....
.....
.....

Cf. Annexe 7 : Plan de Nettoyage et Désinfection

Conserver les fiches techniques et les fiches de sécurité (ou étiquettes le cas échéant) pour tous les produits utilisés pour le nettoyage.

Enregistrement de la réalisation du nettoyage : au minimum les nettoyages non quotidiens doivent être enregistrés : climatisation, évaporateurs, murs, chambre froide ...

Joindre une feuille d'enregistrement des nettoyages.

Cf. Annexe 8 : Planning de réalisation du Nettoyage et Désinfection

Méthode utilisée pour vérifier l'efficacité du nettoyage :

- Contrôle visuel
- Lame de surface / Gélose de contact
- Prélèvements faits par un laboratoire
- Autre :

Moment de la vérification :

Recommandation : les contrôles de surface permettent de rechercher des germes d'hygiène (flore totale, coliformes...) pour vérifier l'efficacité du nettoyage mais aussi les pathogènes (*Listeria monocytogenes*), recherche à privilégier sur les planches d'affinage, les sols et siphons...

Conservation sur place des résultats des contrôles.

Cf. Annexe 9 : Contrôle de l'efficacité du Nettoyage

Actions correctives prises en cas de non-conformité :

.....
.....
.....
.....

Instruction de travail relatives à l'hygiène par poste de travail

Joindre les consignes d'hygiène et de travail pour les postes le nécessitant.

3.1.4. Plan de lutte contre les nuisibles

Joindre un plan légendé permettant de localiser les appâts et les pièges pour les rongeurs, les insectes volants et les insectes rampants. Sur le plan les appâts et les pièges doivent être numérotés.

Type de nuisibles (rongeurs, insectes rampants, insectes volants)	Moyen de lutte (appâts, désinsectiseurs électriques, collants ...)

Conserver sur place des données techniques, de sécurité et précautions d'emploi pour les produits de lutte contre les nuisibles.

Existe-t-il un contrat de dératisation / désinsectisation réalisé par un prestataire extérieur ?

OUI – NON

Si OUI : Joindre le contrat au dossier.

Pour la lutte contre les nuisibles réalisée en interne, préciser la fréquence et la nature des contrôles, les actions correctives mises en place en cas de non-conformité.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fournir un modèle d'enregistrement des actions réalisées sur les appâts et les pièges (ex : changements des néons, remplacement des appâts, identification de la présence de nuisibles...).

Cf. Annexe 10 : plan de lutte contre les nuisibles : Contrôles des appâts et des pièges

3.1.5. Approvisionnement en eau

Les arrivées d'eau et les points d'eau numérotés, et le cas échéant un dispositif de traitement de l'eau doivent être identifiés sur un plan (*cf. 2.9. Plan d'ensemble de l'établissement, à une échelle lisible, indiquant la disposition des locaux et des équipements*).

Raccordement au réseau public d'eau potable : OUI – NON

Si OUI, joindre une copie de la dernière facture.

(case à cocher) Je déclare ne pas utiliser une eau d'une autre origine.

Si vous utilisez de l'eau provenant d'une ressource privée, rapprochez-vous de la DDPP locale pour connaître les modalités.

3.1.6. Maîtrise des températures

Local (chambre froide, chambre d'affinage, cellule ...)	Temp. de consigne	Temp. à ne pas dépasser	Méthode de contrôle de la température (système et matériel de surveillance)

Modalités d'enregistrement des contrôles et des alertes :

Recommandation : les températures doivent être mesurées à l'aide d'un thermomètre différent du cadran du matériel, 1 fois par jour. A chaque dépassement de la « température à ne pas dépasser », une action corrective doit être mise en place.

Si une autre méthode est utilisée, la décrire ci-dessous :

.....
.....
.....
.....

Cf. Annexe 11 : Enregistrement des températures

Définir les actions correctives en cas de dépassement des températures :

Les actions correctives prises sont à définir en fonction de la sensibilité des produits (ex : produits frais, fromages en cours d'affinage...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.1.7. Contrôles à réception et à expédition

Contrôles à réception

Ces contrôles concernent aussi bien les produits alimentaires que les conditionnements et emballage.

Contrôles essentiels réalisés de manière systématique à réception	Autres contrôles réalisés	Fréquence et moment du contrôle
<input type="checkbox"/> Température produits (à cœur ou en surface)	<input type="checkbox"/> Conformité de l'étiquetage / Traçabilité	
<input type="checkbox"/> Conformité du Bon de Livraison	<input type="checkbox"/> Etat de la marchandise	
<input type="checkbox"/> Etat global de la palette / du colis	<input type="checkbox"/> DLC/DLUO	
	<input type="checkbox"/> Température camion	
	<input type="checkbox"/> Etat du camion	
	<input type="checkbox"/> Conformité par rapport à la commande	

Remarque : les autres contrôles peuvent être faits à un autre moment que lors de la réception ou effectués de manière non systématique.

Cf. Annexe 12 : Modèle d'enregistrement des contrôles à réception

Décrire les critères de refus de la marchandise et les actions correctives prises :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

La signature et l'archivage des Bons de Livraison peuvent faire office d'enregistrement des contrôles à réception, à condition que toutes les non-conformités et les actions correctives prises soient identifiées (ex : remplissage d'une feuille de non-conformité ou annotation du bon de livraison).

Contrôles à expédition

Nature des contrôles réalisés à expédition :

- Température produits (à cœur ou en surface)
- Température camion
- Etat du camion
- Etat global de la palette / du colis
- Conformité par rapport à la commande
- Etat de la marchandise
- Conformité de l'étiquetage / Traçabilité
- DLC/DLUO
- Conformité du BL

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

Pour l'application des dispositions relatives aux points critiques et aux bonnes pratiques d'hygiène documentées, il peut être fait référence au Guide de Bonnes Pratiques d'Hygiène de la profession des « détaillant en produits laitiers », édité par la FNDPL. Ce Guide devra être à disposition dans l'entreprise, connu du personnel et appliqué (au moins pour les parties concernant l'entreprise).

A noter que pour les professionnels se référant au GBPH édité en 1998, basé sur l'ancienne réglementation, ils devront refaire une analyse des dangers basée sur le modèle ci-dessous.

Il est possible de faire intervenir un organisme extérieur pour faciliter l'application des principes HACCP dans l'entreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom de la personne :

Fonction au sein de l'entreprise :

Sont nécessaires pour la compréhension du plan HACCP la connaissance des différentes catégories de produits et de matières premières, ingrédients, consommables, des schémas de vie des produits, de l'usage attendu des produits (*chapitre 2. Description des activités de l'entreprise*).

3.2.1. Champ d'application de l'étude

Liste des produits et des activités concernés par l'étude HACCP :

Cf. Annexe 1 : Liste des catégories de produits

3.2.2. Documents relatifs à l'analyse des dangers biologiques, chimiques et physiques et mesures préventives associées

Dangers biologiques pris en compte :

- Listeria monocytogenes*
- Salmonella* spp.
- Staphylococcus aureus* (en particulier les entérotoxines)
- Escherichia coli* (potentiellement pathogènes)
- Autres :

Dangers chimiques pris en compte :

- Substances migrantes des matériaux au contact (matériel, emballage ...)
- Produits de lutte contre les nuisibles
- Produits de nettoyage et désinfection
- Autres :

Dangers physiques pris en compte :

Corps étrangers organiques :

- Particules de bois
- Etiquette produit
- Cheveux, poils
- Textiles
- Poils animaux, déjections animales
- Insectes, œufs d'insectes
- Autres :

Corps étrangers minéraux :

- Agrafes
- Particules de verre
- Particules de plastique
- Particules de polystyrène
- Autres :

Dangers allergènes pris en compte :

Liste des produits allergènes présents dans l'entreprise

- Céréales contenant du gluten (à savoir blé, seigle, orge, avoine, épeautre, kamut ou leurs souches hybridées) et produits à base de ces céréales
- Crustacés et produits à base de crustacés
- Œufs et produits à base d'œufs
- Poissons et produits à base de poissons
- Arachides et produits à base d'arachides
- Soja et produits à base de soja
- Lait et produits à base de lait (y compris le lactose)
- Fruits à coque (à savoir amandes, noisettes, noix, noix de cajou, noix de pécan, noix du Brésil, pistaches, noix de Macadamia et noix du Queensland) et produits à base de ces fruits
- Céleri et produits à base de céleri
- Moutarde et produits à base de moutarde
- Graines de sésame et produits à base de graines de sésame
- Anhydride sulfureux et sulfites en concentrations de plus de 10 mg/kg ou 10 mg/litre exprimées en SO₂
- Lupin et produits à base de lupin
- Mollusques et produits à base de mollusques.

Remarque : la présence de « lait et produits à base de lait (y compris lactose) » est inhérente à l'activité.

Liste des sources pour la justification du choix des dangers retenus :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La FNDPL tient à disposition des entreprises des fiches « dangers » adaptées à la profession.

Niveaux acceptables des dangers :

Danger	Niveau acceptable	Tolérance
Microbiologique	Voir tableau page 28	Variable pour les critères d'hygiène en fonction du plan utilisé : à définir
Physique	Absence	/
Chimique	Absence	/
Allergènes	Absence	Présence avec information du client et/ou du consommateur

Modèle de tableau d'analyse des dangers (à créer)

Etape	Danger	Contamination / Multiplication / Survie	Causes (5M)	Bonnes Pratiques d'Hygiène	Document associé (si existant)	Points de vigilance
Etapes du procédé à maîtriser	Biologique Chimique Physique Allergène (à préciser si besoin)	Ce qui peut survenir à cette étape	Main d'œuvre Milieu Matériel Méthode Matière	Définition des mesures permettant de prévenir l'apparition du danger.	Procédure, enregistrement, documentation technique ...	Définir s'il s'agit d'une Bonne Pratique d'Hygiène nécessitant une documentation spécifique (maîtrise des températures, contrôles à réception...)
<i>Ex : Découpe</i>	<i>Biologique (S. aureus)</i>	<i>Contamination</i>	<i>Main d'œuvre</i> <i>Comportement inadapté des personnes manipulant les denrées (mains, plaies, air expiré, postillons, particulièrement pour les porteurs sains)</i>	<i>Lavage des mains</i> <i>Port d'un pansement et de gants en cas de blessures</i>	<i>Consignes générales d'hygiène</i>	<i>NON</i>

Cf. Annexe 13 : Tableau d'analyse des dangers

3.2.3. Documents relatifs aux points de vigilance

Remarque : le tableau ci-dessous est adapté à certaines Bonnes Pratiques d'Hygiène pour lesquelles il faut définir des limites, des moyens de surveillances et des actions correctives.

Modèle de tableau pour le suivi des BPH documentées (à créer)

Point de vigilance	Limites	Procédures de surveillance	Mesures correctives	Documents associés
Nature du Point de vigilance	Critère (valeur numérique ou valeur d'exécution) exprimé pour une mesure préventive donnée, séparant l'acceptation du rejet	Description des moyens de surveillance (méthodes et fréquences)	Définir les actions à mettre en place pour éliminer la non-conformité soit immédiatement sur le produit, soit en différé sur le procédé (équipement, fonctionnement ...)	Procédure, enregistrement ...
<i>Ex : Stockage (Maîtrise des températures)</i>	<i>+8°C</i>	<i>Enregistrement informatique en continu Contrôle manuel 2 fois par jour</i>	<i>Si la température de la chambre froide est > 8°C : - Chercher la cause de la non-conformité - Solutionner le problème (intervention du frigoriste) - Prendre la température à cœur d'un produit - Si >8°C : détruire la marchandise - Si <8°C : changer les produits de CF en attend la résolution du problème</i>	<i>- Procédure de maîtrise des températures - Feuille d'enregistrement des températures - Enregistrement informatique - Bons d'intervention du frigoriste - Fiche de non-conformité</i>

Cf. Annexe 14 : Tableau pour le suivi des BPH documentées

3.2.4. Documents relatifs à la vérification du Plan de Maîtrise Sanitaire

Le Plan de Maîtrise Sanitaire créé par l'entreprise doit être fonctionnel et « vivant », c'est-à-dire qu'il est nécessaire de s'assurer qu'il permet de maîtriser la sécurité des produits, qu'il est conforme avec la réalité terrain et il doit évoluer et s'adapter aux changements de l'entreprise. Pour cela, il est possible d'utiliser plusieurs outils.

Plan d'analyses microbiologiques :

Le tableau ci-dessous reprend les critères du Règlement (CE) n°2073/2005, suivant le laboratoire chargé des analyses ils peuvent être complétés avec les critères de la distribution ou ceux précisés dans l'avis de l'AFSSA du 13 mars 2008.

	Fromages au lait cru	Fromages au lait thermisé affinés	Fromages au lait pasteurisés affinés	Fromages non affinés au lait pasteurisé	Beurre cru	Beurre pasteurisé	Crème crue	Crème pasteurisée
<i>Escherichia coli</i> β-glucuronidase +		100 /g	100 /g	100 /g	10 /g		10 /g	
<i>Staphylococcus aureus</i> à coagulase + à 37°C	10 000 /g	100 /g	100 /g	10 /g				
<i>Entérotoxines staphylococciques</i>	Abs (recherche à partir de 100 000 Staph. aureus / g)	Abs (recherche à partir de 100 000 Staph. aureus / g)	Abs (recherche à partir de 100 000 Staph. aureus / g)	Abs (recherche à partir de 100 000 Staph. aureus / g)				
<i>Salmonella</i>	Abs / 25 g	Abs / 25 g			Abs / 25 g		Abs / 25 g	
<i>Listeria monocytogenes</i>	Abs / 25 g	Abs / 25 g	Abs / 25 g	Abs / 25 g	Abs / 25 g	Abs / 25 g	Abs / 25 g	Abs / 25 g

Un plan d'analyses microbiologiques doit être mis en place.

Recommandation : privilégier les analyses sur les produits manipulés (soins, découpe, préparations...) qui sont plus sensibles.

Préciser les produits concernés et la fréquence d'échantillonnage :

.....
.....
.....
.....
.....

Conserver sur place les résultats d'analyse et le contrat avec le laboratoire.

Il est également recommandé de demander régulièrement aux fournisseurs les résultats de leurs analyses sur les produits.

Audits Hygiène :

Des audits Hygiène sont-ils mis en place dans l'entreprise : OUI – NON

Si OUI, sont-ils faits : en interne ou en externe

La FNDPL propose via son centre de formation des audits de fonctionnement Hygiène réalisés par des consultants qualifiés.

A quelle fréquence :

Conserver sur place l'ensemble des résultats des audits.

Gestions des non-conformités :

Le suivi des non-conformités et des actions correctives prises permet d'améliorer le Plan de Maîtrise Sanitaire de l'entreprise de manière continue.

A titre d'exemple, ces non-conformités peuvent être :

- Un résultat d'analyse non conforme
- Une température de chambre froide trop élevée
- Un résultat d'audit hygiène insatisfaisant...
-

Cf. Annexe 15 : Fiche de non-conformité

Conserver sur place toutes les fiches de non-conformité.

S'il existe dans l'entreprise d'autres moyens de vérification, les intégrer dans le dossier.

Tous les autocontrôles et enregistrements doivent être conservés dans l'entreprise.

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

Description du système de traçabilité amont :

Informations conservées :

- Nom et adresse du fournisseur
- Date de réception
- Nature des produits
- DLC/DLUO
- N° de lot
- Quantité

Méthode d'archivage de ces données :

- Conservation des bons de livraison
- Conservation des factures
- Feuille d'enregistrement à réception
- Conservation des étiquettes
- Saisie informatique
- Autre :

Durée d'archivage des informations :
(Recommandation : au moins 6 mois après réception, sauf pour les produits qui ont une DLUO supérieure à 3 mois, ou vendus après DLUO, 5 ans)

Description du système de traçabilité aval :

Préciser comment sont identifiés les produits finis (étiquetage, n° de lot, date...) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Méthode d'archivage des données de traçabilité :

- Conservation des bons de livraison
- Conservation des factures
- Feuille d'enregistrement à expédition
- Conservation des étiquettes
- Saisie informatique
- Autre :

Durée d'archivage des informations :

Description du système de traçabilité interne :

Décrire précisément comment est-fait le lien entre les produits réceptionnés et les produits vendus.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pour les préparations, il faut également réalisée un traçabilité sur tous les ingrédients mis en œuvre.

Cf. Annexe 16 : Feuille de traçabilité des préparations

Gestion des alertes sanitaires :

Par quels moyens sont reçues les alertes sanitaires :

- Par la Fédération Nationale des Détaillants en Produits Laitiers
- Par les fournisseurs
- Par la DD(CS)PP
- Autre :

(Conserver toutes les alertes reçues même si elles ne concernent aucun produit de l'entreprise)

Moyen d'information des clients :

- Fax
- Mail
- Téléphone
- Courrier
- Affichage

Gestion des produits non-conformes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Référence au Guide d'aide à la gestion des alertes d'origine alimentaire entre les exploitants de la chaîne alimentaire et l'administration lorsqu'un produit ou un lot de produits est identifié. (dernière version 2 juillet 2009)

Joindre la procédure de gestion des alertes sanitaires

Liste des pièces à fournir

Pièces à intégrer au dossier de demande d'agrément communautaire

<input type="checkbox"/>	Annexe 1 : Liste des catégories de produits	Page 4
<input type="checkbox"/>	Annexe 2 : Liste des ingrédients	Page 4
<input type="checkbox"/>	Annexe 3 : Liste des conditionnements, emballages et autres fournitures	Page 4
<input type="checkbox"/>	Plan de masse, à une échelle lisible, présentant l'ensemble des bâtiments de l'établissement et les éléments de voirie	Page 10
<input type="checkbox"/>	Plan d'ensemble de l'établissement, à une échelle lisible, indiquant la disposition des locaux et des équipements	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan d'identification des zones propres et sales	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan d'identification de étapes et des températures	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan de circulation des marchandises	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan de circulation des déchets	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan de circulation des emballages et des conditionnements	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan de circulation du matériel propre et sale	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan de circulation du personnel	Page 11
<input type="checkbox"/>	Plan faisant figurer les éléments relatifs à l'approvisionnement en eau	Page 11
<input type="checkbox"/>	Annexe 5 : Plan de formation du personnel	Page 13
<input type="checkbox"/>	Dernières attestations de formation à la sécurité alimentaire	Page 13
<input type="checkbox"/>	Consignes générales d'hygiène	Page 14
<input type="checkbox"/>	Annexe 6 : Suivi des opérations d'entretien	Page 15
<input type="checkbox"/>	Annexe 7 : Plan de Nettoyage et Désinfection	Page 15
<input type="checkbox"/>	Annexe 8 : Planning de réalisation du Nettoyage et Désinfection	Page 15
<input type="checkbox"/>	Annexe 9 : Contrôle de l'efficacité du Nettoyage	Page 15
<input type="checkbox"/>	Consignes d'hygiène et de travail pour les postes le nécessitant	Page 16
<input type="checkbox"/>	Plan de localisation des pièges et les appâts pour la lutte contre les nuisibles	Page 16
<input type="checkbox"/>	Annexe 10 : Plan de lutte contre les nuisibles : Contrôles de appâts et des pièges	Page 17
<input type="checkbox"/>	Attestation de raccordement eau réseau d'eau public (ou copie de la dernière facture)	Page 17
<input type="checkbox"/>	Attestation de non-utilisation d'eau d'une autre origine	Page 17
<input type="checkbox"/>	Annexe 11 : Enregistrement des températures	Page 19
<input type="checkbox"/>	Annexe 12 : Modèle d'enregistrement des contrôles à réception	Page 20
<input type="checkbox"/>	Annexe 13 : Tableau d'analyse des dangers dûment complété	Page 24
<input type="checkbox"/>	Annexe 14 : Tableau de suivi des points déterminants dûment complété	Page 25
<input type="checkbox"/>	Annexe 15 : Fiche de non-conformité	Page 27
<input type="checkbox"/>	Procédure de gestion des alertes sanitaires	Page 29

Le cas échéant,

<input type="checkbox"/>	Organigramme du groupement d'entreprises	Page 2
<input type="checkbox"/>	Schémas de vie des produits	Page 7
<input type="checkbox"/>	Contrat avec le prestataire de lutte contre les nuisibles	Page 17
<input type="checkbox"/>	Arrêté préfectoral autorisant à l'utilisation d'une ressource en eau privée	Page 18
<input type="checkbox"/>	Résultats d'analyse bactériologique pour la ressource en eau privée	Page 18
<input type="checkbox"/>	Contrat avec le prestataire de location du matériel de transport	Page 21
<input type="checkbox"/>	Contrat avec la société de transport	Page 21
<input type="checkbox"/>	Annexe 16 : Fiche de traçabilité des préparations	Page 29

Pièces à conserver sur place et à mettre à disposition lors d'un contrôle

<input type="checkbox"/>	Lettre d'attribution des précédents agréments	
<input type="checkbox"/>	Éléments de justification des durées de vie	Page 4
<input type="checkbox"/>	Fiches techniques ou certificats d'alimentarité pour les conditionnements et autres fournitures en contact direct avec des denrées alimentaires	Page 5
<input type="checkbox"/>	Annexe 4 : Liste des fournisseurs	Page 5
<input type="checkbox"/>	Liste des clients	Page 5
<input type="checkbox"/>	Attestations de formation, dont l'attestation de formation du responsable de sa mise en œuvre à la méthode HACCP ou à l'utilisation du GBPH validé	Page 13
<input type="checkbox"/>	Avis d'aptitude au travail	Page 14
<input type="checkbox"/>	Compte-rendu d'interventions des opérations de maintenance (ou factures)	Page 14
<input type="checkbox"/>	Fiches techniques et de sécurité pour les produits de nettoyage (ou étiquettes)	Page 15
<input type="checkbox"/>	Fiches techniques, sécurité et précautions d'emploi pour les produits de lutte contre les nuisibles	Page 16
<input type="checkbox"/>	Les résultats d'analyses microbiologiques	Page 27
<input type="checkbox"/>	Tous les résultats des autocontrôles et enregistrements	Page 27
<input type="checkbox"/>	Éléments de traçabilité	Page 28
<input type="checkbox"/>	Les alertes sanitaires (même si vous n'êtes pas concernés)	Page 29
<input type="checkbox"/>	Toutes les procédures, fiches de postes et modes opératoires	