

Note Méthodologique : Contrôle DLC DDM

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

Les dates structurent la maîtrise sanitaire, la logistique et la conformité documentaire. La méthodologie proposée offre un cadre robuste pour décider, prioriser et piloter au quotidien.

- Soutient HACCP, renforce la traçabilité et aligne les équipes sur des routines simples.
- Organise qui vérifie, quoi, quand, comment et avec quelles preuves.
- Unifie les arbitrages (retrait, déclassement, don, transformation, rebut) en magasin/entrepôt/cuisine.
- Répond aux audits fréquents, attentes clients et enjeux RSE; réduit gaspillage et non-conformités.

Point clé : Distinguer strictement DLC (limite sanitaire) et DDM (qualité); appliquer FEFO pour les DLC courtes.

Objectifs de la mission

- Vérifier systématiquement les dates à la réception, au stockage et au point de service.
 - Documenter chaque contrôle (registre lisible, horodaté); assurer lisibilité des étiquettes et cohérence des emplacements.
 - Appliquer FEFO sans exception sur les produits à DLC courte; isoler immédiatement les doutes.
 - Définir des seuils d'alerte et des actions correctives standardisées.
 - Former et habilitier les opérateurs selon leur poste.
 - Repères de pilotage: < 1 % de NC liées aux dates sur 12 mois; revue formalisée du dispositif au moins tous les 6 mois.
-

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic initial: cartographie des flux et points de contrôle; gap analysis procédures/pratiques.
 - Référentiel opérationnel: définitions, responsabilités, fréquences, critères, seuils, actions correctives; modèles de registres; tableau d'alerte quotidien.
 - Outils et SI: standardisation des étiquettes (date/lot/ouverture), paramétrage d'alertes automatiques et rapports d'exception; accompagnement WMS/ERP.
 - Formation & habilitation: matrice d'habilitation, modules courts terrain, fiches visuelles, quizz de validation.
 - Pilotage: tableau de bord d'indicateurs, audits internes programmés, routines d'animation et revues de direction.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cartographie des flux et points de contrôle

- Entretiens, observation terrain, relevé des flux et interfaces.
- Identification des étapes critiques (réception–stockage–préparation–expédition–service).
- Livrable: schéma lisible des points de contrôle et interfaces à risque.

Étape 2 — Diagnostic documentaire & conformité

- Revue procédures, enregistrements, rapports d’audit; gap analysis.
- Vérification des critères “qui/quoi/quand/preuve”.
- Livrable: plan d’actions priorisé par gravité/fréquence.

Étape 3 — Référentiel & règles d’arbitrage

- Rédaction d’un corpus simple: responsabilités, fréquences, critères, seuils.
- Normalisation des étiquettes; modèles de registres; tableau d’alerte quotidien.
- Livrable: référentiel opérationnel et trames d’enregistrement.

Étape 4 — Outils, étiquetage & intégration numérique

- Choix/accompagnement outils (imprimantes, lecteurs, WMS/ERP); intégration FEFO.
- Paramétrage des alertes et rapports d’exception quotidiens.
- Livrable: modèles standardisés et SI paramétré.

Étape 5 — Formation, habilitation & routines

- Matrice d’habilitation; modules courts (lecture DLC/DDM, FEFO, isolement, preuve).
- Fiches visuelles, quizz, compagnonnage; audits à blanc.
- Livrable: personnel habilité et routines installées.

Étape 6 — Indicateurs, audits & amélioration continue

- Tableau de bord (écarts, isolations, démarques, dons, destructions, retours client).
- Audits internes programmés; revues de direction mensuelles courtes.
- Livrable: cycles mesure–analyse–action–revue opérationnels.

Planning / durée / jalons

Fréquence / horizon	Jalons / activités	Preuves / résultats
À chaque réception	Contrôle 100 % des lots (dates, étiquetage)	Registre horodaté; isolement si doute
Quotidien	Revue visuelle des zones; rapport d’exception	Liste des écarts; actions correctives tracées
J-3 des DLC	Contrôle renforcé familles à risque	Décision documentée (mise en avant, don, déclassement, retrait)

Hebdomadaire	Routine d'animation opérationnelle (≈15 min)	Compte-rendu court; suivi des écarts
Mensuel	Revue de direction et analyse de tendances	Indicateurs consolidés; plans d'action validés
Trimestriel	Test d'efficacité étiquetage interne; audits ciblés si besoin	Rapports de test; actions d'amélioration

Rôles & responsabilités

Consultant

- Conduire entretiens et observations; cartographier flux et points de contrôle.
- Réaliser le diagnostic documentaire et la gap analysis.
- Produire le référentiel opérationnel; standardiser étiquetage; modèles de registres et tableau d'alerte.
- Accompagner le choix/intégration des outils (imprimantes, lecteurs, WMS/ERP) et le paramétrage des alertes/rapports.
- Définir la matrice d'habilitation; construire le tableau de bord; cadrer audits internes et boucle d'amélioration.

Client

- Exécuter les contrôles (réception, stockage, service) et isoler les produits en doute.
- Tenir les registres horodatés; appliquer FEFO; assurer lisibilité des étiquettes et des emplacements.
- Fournir procédures, enregistrements et accès SI; participer aux formations et déployer les fiches visuelles.
- Animer les routines (hebdomadaire/mensuelle) et valider les arbitrages (retrait, déclassement, don, destruction).

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Distinction claire DLC vs DDM; légende commune et codes couleurs robustes.
- Standards SI normalisés: formats date/lot/statut; identifiants uniques; synchronisation WMS/ERP.
- Équipements: imprimantes/étiquettes lisibles et résistantes, lecteurs, conteneurs d'isolement.
- Procédures à jour avec responsabilités, fréquences, seuils et preuves attendues.
- Registres et photo-preuves horodatées; emplacements dédiés et repérage interne.
- Paramétrage d'alertes automatiques et de rapports d'exception quotidiens.
- Données d'inventaire et historiques des écarts/démarques/dons/destructions.
- Disponibilité des équipes pour formations et audits internes.

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Deux instances: routine hebdomadaire d'animation opérationnelle et revue mensuelle de direction.
- Revue formalisée au minimum tous les 6 mois pour ajuster fréquences, outils et indicateurs.

- Indicateurs ciblés (5–7): couverture, écarts dates/1 000 lignes, isolations, démarques/dons/destructions; objectif < 1 % de NC annuelles.
- Audits internes programmés; 2 audits ciblés/an sur les dates; audits flash en phase de bascule SI.
- Circuit d'escalade clair; contrôle renforcé à J-3 des DLC; décisions documentées.
- Vigilances: confusion DLC/DDM, documents trop génériques, preuves lacunaires, interfaces d'équipes, coexistence papier/numérique.
- Test d'efficacité trimestriel de l'étiquetage interne; réduction visée de 20 % des démarques liées aux dates sur 6 mois.