

Note Méthodologique : Plan allergènes

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Structurer la maîtrise d'un risque sanitaire majeur (allergènes) de l'approvisionnement au service.
- Relier identification des allergènes, prévention des contaminations croisées et information au consommateur.
- Intégrer le Plan allergènes au système documentaire (preuves, autocontrôles, vérifications).
- Adapter l'organisation aux contextes (cuisine, point de vente, atelier, entrepôt) et sécuriser étiquetage/affichage.
- Instaurer une révision périodique pour fiabiliser la promesse faite aux convives et faciliter l'audit.

Point clé : Mieux vaut des contrôles brefs, réguliers et tracés qu'une revue lourde et irrégulière.

Objectifs de la mission

- Couverture ≥ 99 % des références ingrédients à risque (exhaustivité du référentiel).
 - 0 incident allergène déclaré sur 12 mois glissants (0/12).
 - Conformité affichage/étiquetage ≥ 95 % en audits internes.
 - Traçabilité de 100 % des arbitrages recette/flux.
 - Former 100 % des salariés exposés dans les 30 jours suivant la prise de poste.
-

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic in situ (locaux, flux, recettes, pratiques) et plan d'actions priorisé.
 - Référentiels fiabilisés: matrice allergènes consolidée, base unique des références, procédures et enregistrements.
 - Outils opérationnels: gabarits d'étiquetage, règles d'archivage, codification lot/DLC, gestion des versions.
 - Organisation maîtrisée des flux/équipements: zonage, ordonnancement, modes opératoires de nettoyage validés, contrôles rapides.
 - Information consommateur sécurisée: processus de mise à jour, formats, relecture croisée cuisine/salle, vérifications visuelles.
 - Compétences: feuille de route par poste, modules, parcours d'intégration et supports pédagogiques.
 - Pilotage: programme d'audits internes, trame d'analyse d'incident, revues périodiques, exercices de crise.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Synthèse des étapes et livrables clés.

Étape	Activités clés	Livrables / résultats
1. Cadre & diagnostic	Cartographie des flux, observation in situ, inventaire des allergènes, revue des supports.	État des lieux objectivé, plan d’actions priorisé.
2. Référentiels & docs	Harmonisation des données, clarification des rôles, gestion des versions.	Matrice consolidée, procédures, enregistrements, base unique, gabarits d’étiquettes.
3. Maîtrise opérationnelle	Zonage/séquençage, ordonnancement, nettoyage validé, contrôles rapides.	Modes opératoires validés, règles de changement d’outils, preuves de contrôle.
4. Information client	Formats/mentions, processus de mise à jour, relecture croisée cuisine/salle.	Supports à jour, cohérence recette/affichage/étiquetage.
5. Compétences & culture	Parcours d’intégration, recyclages, mises en situation au poste.	Feuille de route compétences, supports pédagogiques, indicateurs de résultats.
6. Vérification & amélioration	Audits internes, contrôles ciblés, gestion d’incident, revues de direction.	Plan de vérification, trame d’analyse, actions correctives/préventives tracées.

Étape 1 – Cadre et diagnostic initial

- Observer les pratiques réelles, cartographier les flux, inventorier les allergènes présents.
- Comparer procédures affichées vs gestes réels; identifier écarts critiques.
- Livrable: état des lieux objectivé + plan d’actions priorisé.

Étape 2 – Structuration documentaire et référentiels

- Fiabiliser sources: fiches techniques, recettes, matrices, plans des zones/équipements.
- Harmoniser formats; clarifier “qui met à jour quoi” et la fréquence; gérer les versions.
- Livrables: matrice consolidée, procédures/enregistrements, base unique, gabarits d’étiquetage.

Étape 3 – Maîtrise opérationnelle des flux et équipements

- Zonage physique/temps, ordonnancement (du “sans” vers le “avec”), ustensiles dédiés.
- Validation des procédés, modes opératoires de nettoyage, contrôles rapides (tests/écouvillons).
- Livrables: règles de changement d’outil, séquences robustes, preuves de vérification.

Étape 4 – Information au consommateur et étiquetage

- Définir formats, responsabilités et circuit court de mise à jour.
- Relecture croisée cuisine/salle, vérification visuelle, contrôle aléatoire des correspondances.
- Livrables: supports à jour et cohérents (étiquettes, affichages, carte).

Étape 5 – Compétences, comportements et culture sécurité

- Feuille de route compétences par poste; modules ciblés; mises en situation au poste.
- Parcours d’intégration, recyclages périodiques, affichages pédagogiques.
- Livrables: plan de formation et indicateurs (taux d’incidents, conformité, écarts).

Étape 6 – Vérification, amélioration et gestion d’incident

- Programme d’audits internes; contrôles ciblés ≥ 1/trimestre en zones critiques.
- Trame d’analyse d’incident; actions correctives/préventives; revues périodiques de direction.
- Livrables: plan de vérification, rapports d’audit, comptes rendus d’incident.

Planning / durée / jalons

Jalon	Fréquence / Délai
Revue de direction	2 fois/an (tous les 6 mois)
Mise à jour matrice/affichages après changement d’ingrédient	≤ 24 h (J+1)
Relecture croisée cuisine/salle; vérification affichage	Avant chaque service; 1 fois/semaine (check affichage)
Contrôles zones critiques (audits/tests rapides)	≥ 1/trimestre (audits); 1/jour (tests rapides)
Vérification renforcée après changement majeur	Sous 48 h
Traçabilité (reconstitution/conservation)	Reconstitution d’un lot < 120 min; preuves conservées 12 mois

Rôles & responsabilités

Client

- Fournir les données sources et accès terrain (fiches techniques, recettes, zones, pratiques).
- Désigner les responsables de mise à jour/validation et synchroniser multi-sites.
- Mettre en œuvre zonage, séquençage, nettoyage validé; tenir la relecture croisée cuisine/salle.
- Piloter indicateurs, organiser revues périodiques, conserver la traçabilité des arbitrages.
- Former les équipes (intégration, recyclages) et gérer les situations d’incident.

Consultant

- Réaliser le diagnostic (cartographie, inventaire, observation) et prioriser les actions.
- Harmoniser les référentiels, concevoir matrice consolidée, procédures, enregistrements et gabarits.
- Proposer l’organisation opérationnelle (zonage/ordonnancement), valider procédés et modes opératoires.
- Définir le processus d’information client (formats, responsabilités, mises à jour).
- Concevoir le programme d’audits et la trame d’analyse d’incident; accompagner la montée en compétences.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Fiches techniques fournisseurs à jour et nomenclatures recettes (codes/versions).
- Inventaire des allergènes présents et matrice allergènes actualisée.
- Cartographie des flux, zonage des locaux, plans des équipements.

- Données de traçabilité: lot, DLC/DLUO, site; historique des arbitrages/suppressions/substitutions.
 - Gabarits d'étiquetage et supports d'information client existants.
 - Enregistrements de contrôles/autocontrôles et résultats d'audits antérieurs.
-

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

- Gouvernance: revue de direction 2/an avec indicateurs simples et décisions tracées.
 - Vérification: audits internes et contrôles ciblés $\geq$ 1/trimestre; tests rapides quotidiens en zones critiques.
 - Rituels: relecture croisée avant chaque service; vérification hebdomadaire de l'affichage/étiquetage.
 - Gestion documentaire: versionning, synchronisation multi-sites, traçabilité des arbitrages; conservation 12 mois.
 - Seuils/repères: seuil d'action interne (ex. 5 mg/kg), mise à jour matrice sous 24 h, reconstitution d'un lot < 120 min.
 - Gestion d'incident: protocole court (retrait/rappel/affichette), analyse cause racine, CAPA, exercices de crise de 30 min.
 - Indicateurs: conformité affichage/étiquetage, écarts de nettoyage en zones critiques, incidents/quasi-accidents, délai de mise à jour.
 - Vigilances: interfaces plonge/dessertes/passe, changements de dernière minute, turnover, sites satellites/intérimaires.
-