

Note Méthodologique : Plan de Maîtrise Sanitaire PMS

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Le PMS structure l'hygiène et la sécurité des aliments autour des BPH, de l'analyse des dangers (HACCP) et de la traçabilité.
- Cadre vivant alignant exigences réglementaires, recommandations professionnelles et référentiels de management.
- Réduit les variabilités, clarifie « qui fait quoi, quand et comment » et alimente l'amélioration continue.
- Au-delà de la conformité, sécurise les activités critiques et renforce la performance opérationnelle.

Point clé : Cible de conformité 95% des points vérifiés (lecture mensuelle, revue qualité trimestrielle). Clôture des non-conformités majeures sous 30 jours (critiques sous 72h).

Objectifs de la mission

- Prévenir les dangers biologiques, chimiques et physiques.
- Garantir la conformité régulière des opérations et réduire les incidents.
- Démontrer la maîtrise lors des audits via des preuves tracées.
- Mettre en place des seuils, fréquences, responsabilités et délais d'action clairs.
- Installer une boucle d'amélioration continue (indicateurs, audits, revues).

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic initial, matrice de risques et priorités de traitement.
 - Architecture documentaire: procédures, modes opératoires, enregistrements, versionnage et validations.
 - Mesures de maîtrise, points critiques, seuils/fréquences, critères d'acceptation.
 - Outils de traçabilité, gestion des non-conformités et plans d'actions.
 - Déploiement pilote, ajustements et généralisation avec supports de diffusion/formation.
 - Programme d'audits internes, revues périodiques et plan d'amélioration mis à jour.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cadrage et diagnostic initial

- Entretiens, visites terrain, analyse documentaire, cartographie des processus.
- Relevés de flux/températures, analyse des non-conformités passées.
- Livrables: diagnostic structuré, matrice de risques, priorités.

Étape 2 – Conception de l’architecture documentaire

- Arborescence claire, gabarits, numérotation, règles de versionnage et validation.
- Définition des responsabilités et calendrier de production.
- Livrables: corpus utile, simple, exploitable sur le terrain.

Étape 3 – Mesures de maîtrise et seuils

- Consolidation HACCP, choix des CCP/PC, fixation de seuils mesurables.
- Rédaction des consignes, fréquences, critères d’acceptation et gestion des écarts.
- Livrables: fiches de contrôle et déclencheurs d’alerte explicites.

Étape 4 – Déploiement pilote et ajustements

- Lancement sur périmètre restreint, observation structurée, collecte d’indicateurs.
- Suivi quotidien, réunions flash, arbitrages charge/feasibility.
- Livrables: retours d’expérience et ajustements pragmatiques.

Étape 5 – Généralisation et montée en puissance

- Déploiement phasé, gouvernance des indicateurs et animation des revues.
- Diffusion des supports, intégration aux plannings, contrôles croisés.
- Livrables: routines stabilisées, preuves datées.

Étape 6 – Audit, amélioration et pérennisation

- Audits internes planifiés, analyses de causes, pilotage d’actions correctives.
- Revues périodiques, mise à jour documentaire et lecture des tendances.
- Livrables: programme d’audit, plan d’amélioration et documents à jour.

Planning / durée / jalons

Échéance / Jalons	Détail / Objectif
Mensuel	Lecture des indicateurs clés par l’encadrement (cible 95% conformité).
Trimestriel	Revue qualité / comité: analyse des écarts, décisions priorisées et datées.
Annuel	Revue de direction: bilan, tendances, plan d’actions priorisé.
Audits internes	Au minimum annuel (renforcé: programme trimestriel ciblé, audits croisés).
Exercice retrait/rappel	Simulation annuelle; isolement des lots ciblés sous 24h.
Métrologie	Étalonnage des thermomètres critiques tous les 6 mois.

Rôles & responsabilités

Client (direction, encadrement, équipes)

- Fournir la documentation existante, données historiques et accès terrain.
- Valider l’architecture documentaire, seuils, fréquences et responsabilités.

- Mettre en œuvre les contrôles, tenir les enregistrements et traiter les écarts.
- Animer la lecture mensuelle des indicateurs, les revues trimestrielles et la revue annuelle.

Consultant (accompagnement conseil / formation)

- Conduire entretiens, visites et diagnostic; cartographier processus et dangers.
- Concevoir l'architecture documentaire et formaliser mesures, seuils et consignes.
- Accompagner le déploiement pilote, observer, mesurer et ajuster.
- Réaliser/structurer des audits internes, analyses de causes et plans d'amélioration.
- Former et coacher les équipes à l'appropriation des outils et enregistrements.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Documentation existante (procédures, enregistrements, plans: nettoyage, traçabilité, nuisibles, allergènes).
- Cartographie des processus, flux, étapes critiques et équipements.
- Historique des non-conformités, audits, actions correctives et délais de clôture.
- Relevés de températures, instruments et certificats d'étalonnage.
- Listes matières premières/fournisseurs, recettes, étiquetages et identifiants de lots.
- Organisation, responsabilités, circuits de validation documentaire.
- Indicateurs suivis, tableaux de bord et cadences de lecture existants.

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

- Chaîne de preuve: seuils explicites, enregistrements complets, décisions tracées.
- Lecture mensuelle des indicateurs; comité/ revue qualité trimestrielle; revue de direction annuelle.
- Tolérance NC majeures < 5%/mois; déclenchement analyse de causes et plan d'actions si dépassement.
- Clôture NC: 30 jours (majeures) et 72h (critiques), avec vérification d'efficacité.
- Programme d'audits internes (au moins annuel; renforcé: trimestriel ciblé, audits croisés).
- Exercice retrait/rappel annuel; reconstitution d'un lot sous 4h.
- Digitalisation encadrée: saisie fiable, horodatage, gouvernance des droits et des versions.