

Note Méthodologique : PMS industries

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- PMS industries = ossature documentaire et opérationnelle de maîtrise des dangers en environnement industriel hétérogène.
 - Articule gouvernance, HACCP, PRP/PRPo, preuves et indicateurs.
 - Stabilise les processus critiques et priorise les actions selon l'exposition aux dangers.
 - Garantit la conformité lors d'audits/inspections et structure les arbitrages cadence/qualité/sécurité.
 - Ancré dans l'amélioration continue et la traçabilité démontrable.
-

Objectifs de la mission

- Réduire l'exposition aux dangers; maîtriser les étapes critiques et leurs limites.
 - Garantir la conformité et fournir des preuves vérifiables.
 - Documenter décisions et contrôles; assurer une traçabilité lot par lot.
 - Démontrer la maîtrise en audits internes/externes.
 - Piloter par indicateurs et revues périodiques pour améliorer l'efficacité.
-

Périmètre / livrables attendus

- État des lieux, matrice de maturité, feuille de route.
 - Cartographie macro des processus et registre des risques priorisés (approuvé en comité).
 - PRP/PRPo et plan HACCP: procédures, modes opératoires, fiches de contrôle avec limites/actions correctives.
 - Gouvernance documentaire: arborescence, circuit de validation, registre des enregistrements et durées de conservation.
 - Plan de compétences, matrice d'habilitations, calendrier de recyclage.
 - Pilotage: tableau de bord, plan d'audit interne, rituels de revues et preuves d'efficacité.
 - Exercices de traçabilité/retrait-rappel; validations de nettoyage.
-

Démarche méthodologique (étapes)

1) Cadrage et diagnostic initial

- Interviews, revue documentaire, visite terrain; cartographie macro processus/exigences/risques prioritaires.

- Livrables: état des lieux, matrice de maturité, feuille de route.
- Vigilance: ambition réaliste; clause de gouvernance claire dès les 90 premiers jours.

2) Cartographie des dangers et analyse des risques

- Ateliers, consolidation de données (réclamations, incidents, contrôles), cotation probabilité/gravité.
- Résultat: priorisation, registre des risques approuvé en comité.
- Vigilance: éviter notations complaisantes et grilles trop fines.

3) Conception des PRP, PRPo et plan HACCP

- Définir barrières, points de contrôle, limites critiques et actions correctives.
- Livrables: procédures, modes opératoires, fiches de contrôle avec critères mesurables et responsabilités.
- Vigilance: cohérence avec les contraintes de production; documentation opérationnelle.

4) Gouvernance documentaire et enregistrements

- Arborescence, circuit de validation, registre des enregistrements (qui crée, qui vérifie, où, combien de temps).
- Repère: conservation définie (ex. 36 mois pour contrôles critiques); audits de dossiers sur échantillon.
- Vigilance: maîtriser doublons et inflation documentaire.

5) Formation, compétences et culture sanitaire

- Plan de compétences, matrice d’habilitations, calendrier de recyclage.
- Repère: cycle initial ≥ 8 h pour postes sensibles; rappels planifiés.
- Intégrer retours d’expérience d’incidents pour renforcer l’appropriation.

6) Pilotage, audits internes et amélioration continue

- Tableau de bord (NC, tendances, délais), plan d’audit interne, rituels de revues.
- Repère: 2 audits internes/an sur étapes critiques; revue de direction structurée.
- Vigilance: audits orientés risques, observation terrain.

Point clé : Piloter par le risque et par la preuve: seuils explicites, enregistrements fiables, décisions tracées et actions soldées dans les délais.

Planning / durée / jalons

Jalon	Fréquence / Délai	Repère
Revue de direction	Tous les 12 mois	Ancrage normatif mentionné
Audits internes (étapes critiques)	2 fois/an	Repère méthodologique
Exercice de traçabilité / retrait-rappel	Capacité à remonter un lot en 24 h	Repère opérationnel
Formation initiale (postes sensibles)	≥ 8 h + rappels planifiés	Repère formation

Modification majeure (communication + vérification)	Formation ≤ 2 h; vérification ≤ 30 jours	Repère gouvernance
Plans d'actions d'amélioration	Jalons 30/60/90 jours; clôture écarts ≤ 30 jours	Repère amélioration

Rôles & responsabilités

Consultant

- Mène interviews, revue documentaire et visites terrain (diagnostic initial).
- Anime ateliers d'analyse des risques; consolide données et priorisations.
- Formalise PRP/PRPo, plan HACCP, procédures et fiches de contrôle.
- Met en place gouvernance documentaire et registre des enregistrements.
- Cadre tableau de bord, plan d'audit interne et rituels de revues; appuie la formation.

Client (organisation)

- Fournit documentation et données (réclamations, incidents, contrôles) et accès terrain.
- Valide périmètre, arbitre priorités et approuve le registre des risques en comité.
- Met à disposition les ressources; applique les contrôles et tient les enregistrements.
- Organise les revues de direction et suit l'exécution des plans d'actions.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Documentation existante (procédures, enregistrements, plans de nettoyage, etc.).
- Données consolidées: réclamations, incidents, résultats de contrôles et tendances.
- Cartographie des processus et identification des étapes critiques; PRP/PRPo en place.
- Accès terrain pour observations et entretiens.
- Référentiels utilisés: ISO 22000:2018; Règlement (CE) 852/2004 (repères d'hygiène).
- Outils de traçabilité et retrait/rappel; équipements de mesure/contrôle étalonnés.
- Registre des enregistrements avec durées de conservation (ex. 12/36/60 mois selon criticité).
- Indicateurs existants et plan d'audits internes.

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

- Comité de validation du registre des risques; arbitrages et allocation de ressources actés.
- Tableau de bord: complétude, non-conformités, délais d'actions, stabilité des paramètres critiques.
- Audits internes orientés risques et terrain; rotation des auditeurs; échantillonnage min. 10 dossiers par processus critique.
- Revue de direction annuelle avec décisions tracées et plans d'actions mis à jour.
- Seuils d'alerte clairs; notification en 24 h; actions correctives fermées ≤ 30 jours avec vérification d'efficacité.

- Gouvernance documentaire: contrôle de versions, accessibilité, intégrité; durées de conservation 12/36/60 mois selon criticité.
- Digitalisation progressive: viser ≥ 95 % de complétude des enregistrements avant extension.

CABINET SECURITE ALIMENTAIRE - cabinet-securite-alimentaire.com - info@cabinet-securite-alimentaire.com