

Note Méthodologique : PMS restaurants

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Le PMS restaurants est le cadre opérationnel qui unifie prévention, surveillance et preuve de maîtrise des risques alimentaires.

- Fédère HACCP, BPH, traçabilité et gestion documentaire en un système lisible (équipe, auditeur, inspecteur).
- S'adapte à la diversification des offres (sur place, emporter, livraison) et à des chaînes d'approvisionnement plus complexes.
- Clarifie qui fait quoi, quand, comment, et comment le prouver, de façon proportionnée à l'établissement.
- S'appuie sur des repères reconnus (ISO 22000:2018, Codex HACCP) et des revues périodiques.

Point clé : Des actions proportionnées, fondées sur l'analyse des risques, avec des supports courts, lisibles et des preuves conservées (repère 36 mois).

Objectifs de la mission

- Maîtriser les dangers biologiques, chimiques et physiques et assurer la conformité.
 - Gagner en efficience opérationnelle et renforcer la confiance client par des comportements sûrs.
 - Fixer des cibles et seuils d'alerte, animer des routines, et disposer de preuves disponibles sans délai.
 - Ancrer l'amélioration continue avec des objectifs chiffrés et des responsabilités nommées.
 - Repères: écarts critiques < 2 %/trimestre; 100 % réceptions contrôlées; traçabilité < 4 h; revue à 12 mois; recyclage formation à 24 mois.
-

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic initial, périmètre et cartographie des produits/locaux/flux; synthèse des risques par famille.
 - Analyse des dangers, grille de cotation et matrices de décision HACCP.
 - Fiches PRP/PRPo/CCP avec limites, fréquences et actions correctives; diagrammes de surveillance.
 - Canevas de registres et schémas de traçabilité (preuves horodatées, conservation repère 36 mois).
 - Organigramme des responsabilités et plan de formation pluriannuel (incl. recyclage à 24 mois).
 - Tableau de bord d'indicateurs et programme d'audits internes (cycle 6 mois).
 - Procédures d'alerte/communication et scénarios de retrait-rappel avec matrices décisionnelles.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cadrage et cartographie des flux

- Visites in situ, entretiens, relevés T°/horaires, collecte des documents existants.
- Cartographier zones, circuits propres/sales, équipements et profils fournisseurs.
- Livrable: synthèse des risques par famille et carte des flux.

Étape 2 – Analyse des dangers et hiérarchisation

- Ateliers HACCP et revue des historiques de non-conformités.
- Identifier les dangers par étape et prioriser (vraisemblance/gravité) via une grille.
- Livrables: matrice de décision et critères de maîtrise.

Étape 3 – Mesures, limites et enregistrements

- Fixer limites critiques (ex. 4 °C/63 °C), fréquences et preuves horodatées.
- Choix des thermomètres, schémas de traçabilité, supports courts et lisibles.
- Livrables: fiches PRP/PRPo/CCP, diagrammes de surveillance, canevas de registres.

Étape 4 – Organisation, rôles et formation

- Définir responsabilités, désigner référents, afficher modes opératoires visuels.
- Planifier la formation initiale et les recyclages à 24 mois.
- Livrables: organigramme R&R et plan de formation pluriannuel.

Étape 5 – Pilotage, indicateurs et audits

- Définir cibles (ex. écarts critiques < 2 %), tournées hygiène, audits internes (cycle 6 mois).
- Tenir une revue de direction annuelle (12 mois) et traiter les causes racines.
- Livrables: tableau de bord, programme d’audits, plan d’actions.

Étape 6 – Gestion des écarts, incidents et retours d’expérience

- Procédures d’alerte/communication et scénarios de retrait-rappel (matrices décisionnelles).
- Réagir: blocage des lots, communication < 2 h, analyse cause racine, mise à jour du registre.
- Livrables: procédures incident, registre d’actions correctives, bilan post-incident.

Planning / durée / jalons

Jalon	Échéance / fréquence	Repère / commentaire
Audits internes	Tous les 6 mois	Cycle semestriel, audits ciblés possibles
Revue de direction	12 mois	Plan d’actions actualisé
Recyclage formation	24 mois	BPH, PRPo et CCP
Conservation des preuves	36 mois (repère)	Traçabilité et registres
Traçabilité retrouvable	Moins de 4 heures	Ascendante/descendante

Rôles & responsabilités

Client (direction / encadrement / équipes)

- Direction: fixe cibles et seuils, valide le périmètre et les ressources, tient la revue annuelle (12 mois).
- Encadrement: anime les routines, désigne les référents, suit et clôture les actions (< 30 jours).
- Équipes: appliquent gestes et enregistrements, signalent les écarts, participent aux audits courts.
- Responsable: vérifie hebdomadairement les registres (7 jours).

Consultant

- Réalise le diagnostic initial et la cartographie; formalise la synthèse des risques.
 - Accompagne l'analyse des dangers; construit grilles de cotation et matrices HACCP.
 - Conçoit fiches PRP/PRPo/CCP, registres, diagrammes de surveillance et tableaux de bord.
 - Propose organigramme des responsabilités et plan de formation; rédige procédures d'alerte/retrait-rappel.
 - Appuie le pilotage (audits, indicateurs) et l'amélioration continue.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Plans de cuisine et cartographie des flux produits/locaux; périodes de pointe.
 - Documents existants: registres, plan de nettoyage, traçabilité, historiques de non-conformités.
 - Relevés de températures/horaires, inventaire des équipements et profils fournisseurs.
 - Fiches techniques et informations allergènes fournisseurs (mises à jour nécessaires).
 - Outils de mesure étalonnés (repère: au moins 1/an).
 - Données d'activité: menus, volumes, organisation des postes et plannings.
 - Résultats d'audits/contrôles antérieurs et retours d'expérience/incidents.
 - Référentiels/repères en place (ISO 22000:2018, Codex HACCP).
-

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

- Tableau de bord centré sur quelques indicateurs clés (écarts critiques < 2 %, conformité T°, traçabilité < 4 h).
- Audits internes semestriels (6 mois); audits ciblés selon les dérives observées.
- Revue de direction annuelle (12 mois) avec plan d'actions mis à jour.
- Clôture des actions correctives sous 30 jours; vérification hebdomadaire des registres (7 jours).
- Tournées hygiène; en approche renforcée: double vérification CCP 1/sem.
- Gestion des incidents: communication < 2 h, blocage des lots, procédures retrait-rappel, analyse cause racine, bilan post-incident.
- Conservation et intégrité des enregistrements (repère 36 mois); accessibilité rapide.

- Ajustements lors de changements (menus, équipements, fournisseurs) ou dérives récurrentes.