

Note Méthodologique : Politique sécurité des aliments

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Engagement de la direction pour des aliments sûrs et maîtrise des risques.
- Cadre de gouvernance, responsabilités et indicateurs pour piloter la performance sanitaire.
- Articulation avec HACCP, gestion des allergènes, hygiène et exigences clients.
- Référence interne en cas d'incident (investigation, communication, retrait/rappel).
- Harmonisation des pratiques en contexte multi-sites; tolérances clarifiées.

Point clé : Politique concise (1–2 pages), 3–5 objectifs mesurables, revues périodiques (mensuelle pour KPI, annuelle à 12 mois pour la politique).

Objectifs de la mission

- Définir 3–5 objectifs mesurables (échéance 12 mois, responsables identifiés).
- Atteindre ≥ 90 % de personnel formé sur les activités concernées.
- Réduire de 30 % les écarts critiques aux audits internes.
- Garantir 100 % de traçabilité amont/aval sur les lots critiques.
- Tenir au moins une revue de direction/an avec plan d'actions priorisé.

Périmètre / livrables attendus

- Politique sécurité des aliments (1–2 pages) alignée HACCP et exigences clients.
- Fiche de pilotage et tableau de bord (5–7 KPI, seuils, fréquences, responsables).
- Matrice RACI et registre des versions (traçabilité documentaire).
- Plan de communication/diffusion et supports d'appropriation (affichage, QR, intranet).
- Annexes multi-sites si besoin (socle commun + spécificités locales).
- Dispositif de tests: traçabilité trimestrielle, simulation rappel 24–72 h.
- Gouvernance fournisseurs: clauses contractuelles, grille d'évaluation, plan de progrès.
- Ateliers pratiques / modules e-learning pour l'appropriation.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et analyse de contexte

- Interviews, revue d'incidents, collecte d'indicateurs, analyse des dangers et cartographie.
- Diagnostic, note de cadrage et matrice des priorités.

- Jalon: périmètre et objectifs préliminaires validés en 4 semaines.

Étape 2 — Engagements et indicateurs

- Formulation SMART; choix de 5–7 KPI (CCP, hygiène, incidents, retraits/rappels, formation).
- Définition des cibles, tolérances, fréquences et format de revue.
- Jalon: revue d’alignement des mesures à T0+30 jours.

Étape 3 — Rédaction et validation interne

- Rédaction de la politique (1–2 pages), fiche de pilotage et matrice RACI.
- Précision des responsabilités, fréquence de revue (12 mois), liens documentaires.
- Jalon: validation par la direction ≤ 10 jours ouvrés; registre des versions et plan de communication.

Étape 4 — Déploiement et appropriation

- Alignement des procédures, planification des contrôles, intégration aux routines managériales.
- Briefs 15 min, affichage ciblé, accueil des nouveaux, e-learning.
- Cible: ≥ 85 % des employés formés dans les 60 jours (sites à risque élevé).

Étape 5 — Pilotage et amélioration continue

- Revue mensuelle des KPI; audit interne ≥ 1 fois/an; tests de traçabilité trimestriels.
- Simulation de rappel sous 24–72 h; règles de données et escalade formalisées.
- Archives des indicateurs/décisions conservées 3 ans.

Étape 6 — Gouvernance fournisseurs

- Exigences d’achats: clauses contractuelles, critères de libération, validation des certificats.
- Évaluation et audits (y compris à distance), plan de progrès.
- Repères: 100 % des fournisseurs A évalués 1 fois/12 mois; notification non-conformités matières ≤ 48 h.

Planning / durée / jalons

Phase / Jalon	Durée / Échéance	Résultat attendu
Cadrage validé (périmètre + objectifs préliminaires)	4 semaines	Note de cadrage et matrice des priorités
Revue d’alignement des mesures (KPI)	T0 + 30 jours	Faisabilité et accessibilité des données confirmées
Validation de la politique par la direction	≤ 10 jours ouvrés	Version approuvée + plan de communication
Appropriation / formation	≤ 60 jours	≥ 85 % du personnel exposé formé
Déploiement opérationnel	≤ 90 jours	Procédures alignées et contrôles en place
Boucle de pilotage	Mensuel / Trimestriel / Annuel	Revue KPI mensuelle; tests traçabilité trimestriels; audit interne et revue de direction à 12 mois

Rôles & responsabilités

Client

- Valider la politique sous 10 jours ouvrés; diffuser et tenir le registre des versions.
- Fournir accès aux responsables, incidents passés et indicateurs existants; exposer les contraintes terrain.
- Déployer les routines (briefs 15 min, affichage, accueil nouveaux, e-learning) et atteindre $\geq 85\%$ formés/60 jours.
- Animer la revue mensuelle des KPI; réaliser l'audit interne 1 fois/an; conserver 3 ans d'archives.
- Achats/qualité fournisseurs: appliquer les exigences contractuelles, évaluer fournisseurs A 1/12 mois; notifier incidents $\leq 24\text{--}48$ h.

Consultant

- Conduire le diagnostic (cartographie, analyse des dangers, maturité documentaire); produire note de cadrage et priorités.
 - Appuyer la formulation SMART; définir 5–7 KPI, seuils et fréquences.
 - Structurer les livrables: politique, fiche de pilotage, matrice RACI; préparer le plan de communication.
 - Concevoir le tableau de bord et la boucle PDCA; préparer tests de traçabilité et simulations de rappel.
 - Accompagner le déploiement et l'appropriation (ateliers, briefs, supports).
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Cartographie des processus et analyse des dangers/HACCP.
- Historique des incidents, retraits/rappels et écarts d'audits internes.
- Indicateurs existants, sources de données, définitions et fréquences.
- Exigences clients, réglementaires et référentiel ISO 22000:2018 (clause 5.2).
- Données de traçabilité amont/aval; enregistrements CCP et hygiène.
- Ressources et contraintes: équipements, compétences, saisonnalité, multi-sites.
- Documents/certificats fournisseurs et critères de libération.

Modalités de pilotage & qualité (validations, risques)

- Revue mensuelle des KPI avec règles d'escalade écrites; qualité des données contrôlée.
- Revue de direction annuelle (12 mois) avec décisions tracées et plan d'actions.
- Audit interne ≥ 1 fois/an; vérification indépendante des données ≥ 1 fois/12 mois.
- Tests récurrents: traçabilité trimestrielle; simulation de rappel 24–72 h.
- Gouvernance documentaire: registre des versions; communication planifiée.
- Points de vigilance: KPI trop nombreux/non maîtrisés; spécificités saisonnières et multi-sites; règles de données.
- Fournisseurs: clauses contractuelles, audits à distance, réévaluation annuelle; notification non-conformités ≤ 48 h.
- Conservation des archives indicateurs/décisions pendant 3 ans.

