

Note Méthodologique : Check lists d audit hygiène en industrie agroalimentaire

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Standardiser l'observation terrain et objectiver les preuves.
- Rendre comparables les états d'hygiène entre sites, lignes et périodes.
- Relier PRP, exigences clients et réalités d'atelier via un langage commun.
- Orienter les décisions, hiérarchiser les actions et alimenter les revues de direction.
- S'inscrire dans une gouvernance d'amélioration continue avec indicateurs clairs.

Point clé : Transformer des observations subjectives en constats comparables, appuyés par des preuves, pour piloter l'hygiène au quotidien.

Objectifs de la mission

- Réduire la variabilité inter-auditeurs par une observation standardisée.
 - Distinguer écarts critiques/majeurs/mineurs via une grille de cotation partagée.
 - Objectiver la conformité aux repères (Règlement (CE) n° 853/2004, Codex 2020).
 - Prioriser un plan d'actions daté, responsable et vérifiable.
 - Capitaliser des preuves pour audits clients, IFS Food v8, BRCGS Food v9.
-

Périmètre / livrables attendus

Périmètre (exemples de zones et thèmes) :

- Zones: réception, préparation/élaboration, conditionnement, stock, zones techniques.
- PRP: locaux, équipements, PND (nettoyage-désinfection), nuisibles, hygiène personnelle, flux et zonage.
- Interfaces souvent oubliées: sas, couloirs, convoyeurs, chariots.

Livrables :

- Check-list structurée et scorée (locaux, équipements, pratiques, documentation).
- Grille de cotation, critères "non applicable" et seuils d'acceptation.
- Modèle de preuves standardisées (photos, enregistrements, N° de lot).
- Plan d'actions priorisé avec responsables et délais.
- Tableau de bord de tendances (écarts par criticité, délais de clôture).
- Gouvernance formalisée (fréquences, rôles, reporting).

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et périmètre

- Analyser référentiels visés (clients, ISO 22000:2018, réglementation).
- Définir critères de cotation et preuves attendues; cartographier zones.
- Intégrer contraintes de production; estimer le temps pour collecter/prouver.

Étape 2 — Analyse des risques et priorités

- Construire matrice risques par zone/process (bio/chim/phys).
- Recenser incidents, NC récurrentes, retours d’audits tiers pour cibler les points critiques.
- Éviter les items “cosmétiques” au détriment des points majeurs.

Étape 3 — Conception de la check-list et des preuves

- Structurer rubriques (locaux, équipements, pratiques, documentation) et grille de scoring.
- Préciser preuves attendues; tester formulations; prévoir “NA”.
- Inclure interfaces (sas, couloirs, chariots) et libellés non ambigus.

Étape 4 — Pilote et audit test

- Observer in situ; chronométrer par zone (pilote 60–90 min/zone critique, à titre indicatif).
- Recueillir retours utilisateurs; harmoniser la cotation en débrief collectif.
- Documenter ajustements et versionnage (ajouts/retraits justifiés).

Étape 5 — Déploiement, compétences et pilotage

- Formaliser gouvernance (fréquences, rôles, reporting, indicateurs).
- Former les auditeurs internes (postures, preuves, rédaction d’écarts).
- Ancrer rituels: tournées d’audit, revues d’écarts, arbitrages de priorités.

Étape 6 — Revue d’efficacité et amélioration continue

- Mesurer évolution des écarts; ajuster rubriques et cotation.
- Relier constats aux indicateurs (réclamations, incidents) et audits de systèmes.
- Maintenir l’ambition via benchmark externe (ISO 19011:2018); éviter la baisse d’exigence.

Planning / durée / jalons

Phase / Jalon	Fréquence / Temps clé	Finalité	Livrables principaux
Audit pilote sur zone critique	60–90 min / zone critique (indicatif)	Valider ergonomie, durée, cotation	Ajustements documentés, versionnage
Tournées d’audit hygiène	Planifiées selon périmètre/zones	Observation répétable et preuves	Constats, photos/enregistrements
Débrief et plan d’actions	Immédiat après tournée	Prioriser corrections	Plan daté, responsables assignés

Revue d'atelier	Mensuelle	Suivre tendances et délais	Tableau de bord écarts/causes
Revue de direction et ajustements	Trimestrielle	Aligner ressources et exigences	Décisions, ajustement check-list/cotation

Rôles & responsabilités

Consultant

- Analyser référentiels (clients, ISO 22000:2018, réglementation) et définir cotation/preuves.
- Structurer la check-list (rubriques, scoring) et modèles de preuves.
- Observer le pilote, chronométrer, collecter retours; documenter ajustements/versionnage.
- Formaliser gouvernance (fréquences, rôles, reporting, indicateurs).
- Former et harmoniser les auditeurs internes.

Client / Site

- Cartographier zones et fixer périmètre; intégrer contraintes horaires/production.
- Fournir incidents, NC récurrentes, retours d'audits tiers; alimenter la matrice de risques.
- Tester en conditions variées; produire et archiver les preuves.
- Ancrer les rituels (tournées, revues d'écarts, arbitrages) et piloter le plan d'actions.
- Vigilance sur sur-fréquence, redondances et maintien du niveau d'exigence.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Référentiels: ISO 22000:2018, ISO/TS 22002-1:2009, Règlement (CE) n° 852/2004 (et UE 2021/382), Codex 2020, IFS v8, BRCGS v9, ISO 19011:2018.
- PND à jour (fréquences, produits, responsabilités, preuves).
- Zonage hygiénique et cartographie des zones/process.
- Matrice de risques par zone (biologique, chimique, physique).
- Historique d'incidents, NC récurrentes et retours d'audits.
- Grille de cotation commune et critères "NA".
- Traçabilité des preuves (photos datées, enregistrements, N° de lot).
- Outils de collecte/suivi (papier, tableur ou numérique) adaptés au volume.

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

- Gouvernance formalisée: fréquences, rôles, reporting; intégration au plan d'actions.
- Harmonisation des auditeurs: formation courte, cas "borderline", relecture croisée, débrief collectif.
- Versionnage maîtrisé de la check-list; justification des ajouts/retraits.
- Indicateurs: écarts par criticité, délais de clôture, tendances; tableau de bord.

- Rituels: tournée planifiée, débrief immédiat, revue mensuelle; revue de direction trimestrielle et ajustements.
- Risques à prévenir: items cosmétiques/redondants, sur-fréquence, confusion baisse d'écarts vs baisse d'exigence.
- Alignement avec ISO 19011:2018 et benchmark externe pour maintenir l'ambition.
- Capitalisation des preuves pour audits clients (IFS/BRCGS).

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