

Note Méthodologique : Planification d'un audit hygiène ISO 19011

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

Contexte & finalité de la méthodologie

La planification d'audit hygiène est un dispositif de pilotage qui relie objectifs qualité, maîtrise des risques et amélioration continue (ISO 19011).

- Allouer les ressources au bon endroit et éviter les angles morts.
- Structurer critères vérifiables et ordonnancement réaliste des audits.
- Produire des constats fiables et comparables dans le temps.
- Alimenter un plan d'actions priorisé et mesurable.
- Créer un langage commun entre sites, supports et direction.

Point clé : Preuves croisées (≥ 2 sources) et délais standardisés (30 j majeures / 90 j mineures) garantissent traçabilité et efficacité.

Objectifs de la mission

- Aligner la vérification des pratiques d'hygiène sur les risques prioritaires et les objectifs d'entreprise.
 - Établir un programme équilibré sur 12 mois, focalisé sur les points critiques.
 - Prioriser via une matrice risque/impact (≥ 3 niveaux) et des scénarios d'échantillonnage.
 - Affecter des ressources qualifiées (≥ 2 auditeurs formés pour audits sensibles).
 - Cadencer le traitement des écarts (30 j majeures, 90 j mineures) et piloter via ≥ 5 KPI.
-

Périmètre / livrables attendus

- Périmètre: processus, zones et périodes cibles (multi-sites, cycles saisonniers, interfaces flux).
 - Charte d'audit, rôles, et planning annuel (12 mois) avec jalons trimestriels.
 - Matrice de criticité (≥ 3 seuils) et règles d'échantillonnage (5–10 % des lots sensibles).
 - Checklists standardisées pondérées (60–100 items, poids 1–3) et taxonomie/glossaire communs.
 - Programme chiffré: nombre d'audits, charge (heures), profils requis, audits inopinés (~10 %).
 - Tableau de bord (≥ 5 indicateurs) et mécanisme d'audits flash sous 72 h après incident.
 - Plans d'actions et suivi 30/60/90 jours avec preuves d'efficacité avant clôture.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cadrage stratégique et périmètre

- Relier priorités d’entreprise et risques d’hygiène; formaliser objectifs, périmètre, rôles.
- Revue incidents 24 derniers mois + exigences clients et internes.
- Livrables: charte d’audit, gouvernance (comité mensuel 60 min), planning 12 mois; taxonomie/glossaire communs.

Étape 2 – Analyse de risques hygiène et priorisation

- Ateliers AMDEC/5M; collecte des non-conformités, contrôles environnementaux, tendances conso.
- Matrice probabilité/gravité/déTECTABILITÉ (≥ 3 seuils) + scénarios d’échantillonnage (5–10 %).
- Exigence: ≥ 2 sources de preuve par risque majeur; revue des limites à 90 jours.

Étape 3 – Construction du programme d’audit et calendrier

- Traduire la priorisation en séquences, fréquences, durées et ressources.
- Livrable: programme chiffré (nb audits, charge, profils, jalons trimestriels).
- Préavis 15 jours; ~10 % d’audits inopinés; marge 20 % pour consolidation; gel des dates à J-10.

Étape 4 – Préparation des checklists et critères

- Concevoir grilles pondérées (poids 1–3); définir preuves observables et tolérances.
- Limiter à 60–100 items pertinents; distinguer exigences “doit” vs opportunités “devrait”.
- Tracer pour chaque item la nature de preuve (document, observation, entretien).

Étape 5 – Conduite des audits pilotes et ajustements

- Observer 1–2 audits pilotes; analyser adéquation critères/risques.
- Mesurer non-réponses, clarté des constats, variabilité inter-auditeurs; arbitrage si écart > 10/100.
- Ajuster pondérations et modes de preuve; stabiliser le scoring.

Étape 6 – Gouvernance, reporting et amélioration

- Rituels: revue mensuelle 60 min; ≥ 5 KPI; cycle d’escalade.
- Actions: plan sous 15 j pour majeures; vérification d’efficacité à 90 j avec 2 preuves tangibles.
- Capacité: max. 2 audits/sem./auditeur; boucles d’apprentissage (revue M+3).

Planning / durée / jalons

Phase	Durée / Échéance	Jalons clés
Cadrage du programme	Semaines 1–2	Charte, périmètre, gouvernance; planning 12 mois
Notification audits prioritaires	J-15	Plan de visite validé; équipe affectée; gel des dates J-10
Conduite de l’audit	J0 à J+1	Constats et scoring; réunion de clôture
Traitement des écarts majeurs	J+15 à J+30	Plan d’action formalisé; clôture majeures ≤ 30 jours
Suivi d’efficacité /	J+60 / J+90	2 preuves d’efficacité; clôture mineures ≤ 90 jours

mineures

Gouvernance récurrente

Mensuel /
Trimestriel

Comité mensuel (60 min); tableau de bord trimestriel; revue
M+3 après changement

Rôles & responsabilités

Consultant

- Formaliser le cadrage (objectifs, périmètre, rôles, planning 12 mois).
- Animer ateliers AMDEC/5M; construire matrice de criticité et scénarios d'échantillonnage.
- Produire le programme chiffré; concevoir checklists pondérées et critères de preuve.
- Observer 1–2 audits pilotes; ajuster pondérations et modes de preuve.
- Structurer gouvernance, KPI et cycle d'escalade.

Client

- Fournir données (incidents 24 mois, non-conformités, contrôles, exigences clients).
- Allouer des auditeurs compétents; caler audits sur cycles de production; respecter préavis/gel des dates.
- Mettre en œuvre plans d'action (majeures ≤ 30 j; mineures ≤ 90 j) et documenter preuves.
- Animer le comité mensuel et piloter le tableau de bord.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Cartographie des processus; définition des zones/périodes auditées.
- Incidents des 24 derniers mois; historique des non-conformités et récurrences.
- Exigences clients, politiques internes et référentiels applicables (ISO 19011).
- Résultats de contrôles environnementaux et tendances consommateurs.
- Taxonomie et glossaire communs pour homogénéiser critères et notations.
- Ressources d'audit habilitées; disponibilité (max. 2 audits/sem./auditeur).
- Checklists initiales, règles de pondération et seuils d'échantillonnage.
- Contraintes de planning (préavis 15 j; gel J-10; audits flash 72 h si incident).

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

- Comité mensuel (60 min) et revue trimestrielle du programme (4/an); réexamen M+3 après changement majeur.
- Tableau de bord avec ≥ 5 KPI (taux de conformité, délais, récurrences, etc.).
- Clôture des majeures ≤ 30 j; mineures ≤ 90 j; 2 preuves tangibles avant fermeture.
- Audits flash sous 72 h après incident; règle d'escalade formalisée.
- Preuves minimales: ≥ 2 sources par constat; relecture/étalonnage trimestriel pour limiter variabilité (écart $< 10/100$).
- Standardisation des critères via taxonomie/glossaire; checklists 60–100 items pondérés.

- Capacité maîtrisée: max. 2 audits/sem./auditeur; marge 20 % pour consolidation et restitution.

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