Autocontrôle : que documenter selon la taille

BPHR 4.1, 4.2

Objectif

Prouver que les règles sont appliquées, sans alourdir l'administration.

À faire, à respecter

- Catégorie A (grand) : > 1000 repas/jour et > 50 collaborateurs ; B (moyen) : 250–1000 repas, 16–50 collaborateurs ; C (petit) : 50–250 repas, 6–15 collaborateurs ; D (très petit) : < 50 repas et/ou offre simple, < 5 collaborateurs. Si repas par jour et personnel ne correspondent pas à la même catégorie : catégorie supérieure.
- Catégorie C : l'autocontrôle est surtout fait par la personne responsable, avec délégation ponctuelle ; points de contrôle et procédures principaux fixés par écrit.
- À documenter en catégorie C : carte des mets et boissons ; liste du personnel ; enregistrement auprès de l'autorité ; dossier des autorisations ; formation (justificatif écrit) ; calendrier de nettoyage ; thermomètre de contrôle à la livraison ; accord écrit avec les fournisseurs ; données de traçabilité (bons de livraison) ; signature du contrôle à l'arrivée ; température des denrées réfrigérées à la livraison ; mesure de température avec contrôle visuel quotidien et documentation écrite 1 fois par semaine (et en cas d'écart) ; contrôles visuels réguliers (propreté, hygiène, aliments spéciaux) ; règlement des informations sur les allergènes.
- Toujours conserver les rapports de contrôle ; les contrôles sont documentés par écrit.

Si ce n'est pas conforme (mesures correctives)

- Compléter la documentation manquante ; confier un contrôle à un autre collaborateur si la personne responsable est absente.

Qui contrôle, à quelle fréquence, comment l'enregistrer

Dans RestEasy : « HACCP > Autocontrôle » (listes du jour, de la semaine, du mois, de l'année) et registre PDF mensuel rangé dans l'archive.

Contrôle fait le : _____ visa : _____ Remarques : _____