

## **Listing des documents principaux à retrouver dans les services d'une Entreprise Agroalimentaire**

### **Service Qualité**

- Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) comprenant :
  - Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH)
  - Plan HACCP (Analyse des dangers et maîtrise des points critiques)
  - Système de traçabilité complet (matières premières à produit fini)
  - Plan de contrôle qualité avec fiches de contrôle détaillées (température, réception, cuisson, conditionnement, analyses microbiologiques, etc.)
- Registres de contrôle (températures, non-conformités, actions correctives)
- Documents d'analyses microbiologiques et rapports de laboratoire
- Registres de nettoyage et désinfection des locaux et équipements
- Attestations de formation hygiène alimentaire du personnel
- Certificats d'aptitude au contact alimentaire des matériaux utilisés
- Registres des incidents et retraits/rappels produits
- Documentation d'évaluation des risques alimentaires et validation des processus (ex : tests ATP)

### **Service RH**

- Registre unique du personnel
- Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- Plan de Développement des Compétences / Plan de formation (avec formations obligatoires hygiène, sécurité, SST)
- Dossiers individuels salariés (contrats, visites médicales, attestations de formation)
- Registre des heures de travail, absences et congés
- Registre d'affichage obligatoire (coordonnées inspection travail, consignes sécurité, droit des salariés)
- Documents liés aux relations sociales et CSE (protocole, PV réunions)

### **Service Sécurité**

- DUERP (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels)
- Plans et consignes d'évacuation incendie
- Registre de sécurité (maintenance équipements de sécurité, extincteurs, détecteurs)
- Fiches de poste sécurité et analyse de risques spécifiques
- Enregistrements de formations et habilitations SST (Sauveteur Secouriste du Travail)

- Documents liés aux équipements de protection individuelle (EPI)
- Registres d'accidents du travail et maladies professionnelles

### **Service Logistique**

- Cahier des charges logistique fixant :
  - Températures à respecter par type de produit (ambiante, ultra-fraîche, surgelée)
  - Règles hygiène et sûreté alimentaire dans transport et stockage
  - Traçabilité logistique et suivi flux
  - Modalités de réception et livraison (bons de livraison, listes de colisage)
- Documents douaniers éventuels (factures, certificats d'origine, carnet TIR)
- Registre contrôle véhicules frigorifiques et équipements de manutention
- Registre contrôles qualités à la réception et avant expédition

### **Service Production**

- Fiches instructions de travail standardisées et procédures opératoires normalisées (PON)
- Protocoles BPH à appliquer en production
- Registre des contrôles CCP (Cuisson, Refroidissement, Stockage)
- Documents de suivi des lots (n° lot, traçabilité matières premières, températures)
- Registre d'entretien et maintenance équipements de production
- Registre de suivi des déchets et nuisibles

### **Services Généraux/Environnement**

- Registre plan de nettoyage et désinfection locaux
- Registre gestion des déchets (tri, élimination)
- Contrats et certificats d'entretien des équipements généraux (climatisation, extraction, eau)
- Documents d'hygiène des locaux (tests ATP, contrôles visuels)
- Documents de gestion énergie et conformité environnementale

### **Management / Direction**

- Business plan et documents stratégiques
- Rapports de conformité réglementaire (qualité, sécurité, environnement)
- Registre des audits internes et externes (qualité, sécurité, sanitaire)
- Registre des réunions CSE et décisions de direction
- Politiques d'assurance qualité et sécurité alimentaire (ex : ISO 22000)
- Documents relatifs à la responsabilité sociale et santé au travail