

Types de restaurants	LISTE DES ENREGISTREMENTS DU PLAN DE MAITRISE SANITAIRE
CC-SP-OL	Enregistrement du nettoyage / désinfection quotidien
CC-SP-OL	Enregistrement du nettoyage / désinfection périodique
CC-SP-OL	Enregistrement de la vérification de la propreté des locaux et des matériels
CC-SP-OL	Enregistrement du contrôle à réception
CC-SP-OL	Enregistrement de la chambre froide négative
CC-SP-OL	Enregistrement de la chambre froide positive matières 1ères
CC-SP-OL	Enregistrement de la chambre froide positive produits finis
CC-SP-OL	Enregistrement de la salle à température dirigée
CC-SP-OL	Enregistrement des températures des CF et des salles à température dirigée
CC-SP-OL	Enregistrement des vitrines et meubles froids
CC	Enregistrement de la température des produits déconditionnés-reconditionnés en cuisine centrale
CC-SP-OL	Enregistrement de la température des produits tranchés / découpés
SP-CC	Enregistrement du refroidissement des produits
SP	Enregistrement de la remise en température des produits
CC-SP-OL	Fiche de dépassement CCP
CC-SP-OL	Enregistrement de la température des produits mixés
CC-SP-OL	Enregistrement du changement de l'huile de friture (sans testeur + testeur huile chaude)
SP-OL-CC	Détermination de la fréquence de changement de l'huile de friture : testeur d'huile froide
SP-OL-CC	Enregistrement du contrôle de l'huile de friture (testeur d'huile froide)
SP-OL	Contrôle hygiène avant le service : le self service
SP-OL	Contrôle hygiène avant le service : le service à table
SP-OL	Contrôle des températures avant envoi étages
SP-OL	Enregistrement de la remise en température des produits en chariots
SP-OL	Cahier de chaîne - Santé
CC-SP-OL	Contrôle des températures dans les étages
SP	Enregistrement des produits conservés à l'issu du service
CC	Bon de livraison
OL	Enregistrement des contrôles sur l'office livré en liaison chaude
OL	Enregistrement des contrôles sur l'office livré en liaison froide
SP-CC-OL	Enregistrement de la vérification des thermomètres

SP : restauration sur place

CC : cuisine centrale

OL : office livré

ENREGISTREMENT DU NETTOYAGE / DESINFECTION PERIODIQUE

Mois :

Local ou zone :

SITE :

Durée d'archivage minimum : 12 mois + mois en cours

QUOI	QUI	SEMAINE DU : AU :				
Opération hebdomadaire Exemple : murs...		PREVU	REALISE	PREVU	REALISE	PREVU
Opération mensuelle Exemple : chambre froide		PREVU		REALISE		
Opération trimestrielle ou annuelle (*) Exemple : Chambre froide négative		PREVU		REALISE		

(*): indiquer les opérations réalisées de façon trimestrielle ou annuelle (ex.: détartrage, nettoyage de la chambre froide négative, nettoyage des plafonds ...)

ENREGISTREMENT DE LA VERIFICATION DE LA PROPRETE DES LOCAUX / MATERIELS

MOIS :

SITE :

Durée d'archivage minimum : 12 mois + mois en cours

ZONES	RESPONSABLE VERIFICATION	SEMAINE DU AU				
Vestiaires Sanitaires						
Livraison Réception						
chambres froides réserve sèche						
Préparations						
Aire de distribution						
Laverie vaisselle Plonge						
Local poubelles						

ENREGISTREMENT DE LA TEMPERATURE DES CHAMBRES FROIDES ET DES SALLES A TEMPERATURE DIRIGEE

Semaine du :

au :

Durée d'archivage minimum : 12 mois + mois en cours

SITE :

Rappel des T°C :	CF négative	CF BOF	CF viandes / charcut.	CF produits finis	CF fruits & lég	Salle T°C dirigée
Conforme / Critique	-22°C / -18°C	+2°C / +4°C	+2°C / +4°C	+2°C / +4°C	+8°C / +10°C	+10°C / +12°C

N° de la chambre froide	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI		SAMEDI		DIMANCHE	
	Ouverture	Fermeture												
frigo 1														
frigo 2														
frigo 3														
frigo 4														
frigo 5														
Congel 1														
Congel 2														

Préparation froide

ACTIONS CORRECTIVES MENEES	
----------------------------	--

Si Température de l'enceinte > T°C critique, se référer aux instructions du PMS pour les actions correctives à mettre en place et les enregistrer sur ce document

Si T°C conforme < T°C de l'enceinte ≤ T°C critique constatée pendant 2 jours consécutifs (chambre froide positive) / 5 jours consécutifs (chambre froide négative), se référer aux instructions du PMS pour les actions correctives à mettre en place et les enregistrer sur ce document

Si Température de la salle > +12°C :

- 1) Faire régler la salle
- 2) Enregistrer les actions correctives menées sur ce document (exemples : raccourcissement des séquences de travail, maintenance ...)

Si +10°C < Température de l'enceinte ≤ +12°C constatée pendant 3 jours consécutifs, prévenir votre responsable afin de rechercher les causes et de régler la salle

Sodexo - Direction Qualité

ENREGISTREMENT DES TEMPERATURES DES VITRINES ET DES MEUBLES REFRIGERES

MOIS :

SITE :

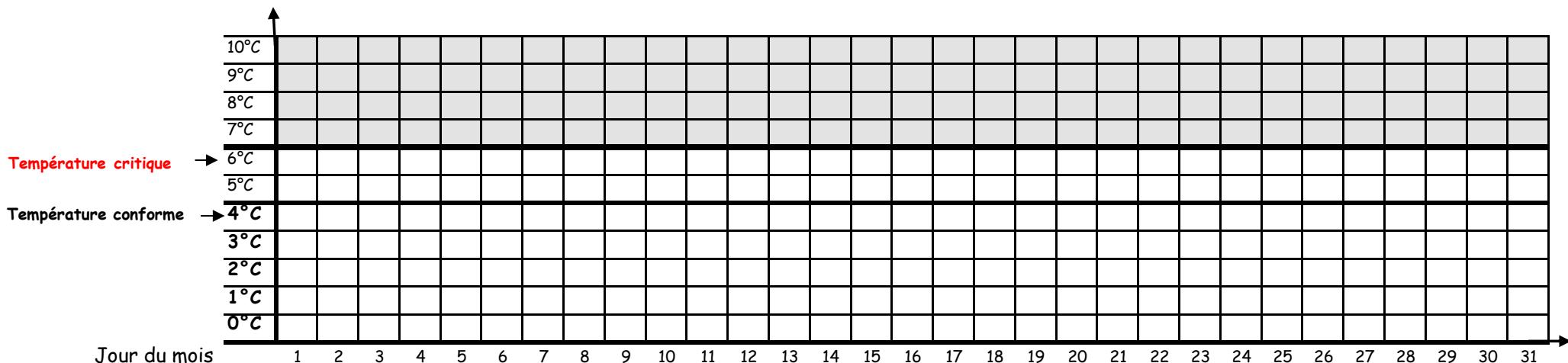
Vitrine, meuble n° ou nom : _____

Durée d'archivage minimum : 12 mois + mois en cours

AVANT LE CHARGEMENT :

Mettre en route les meubles et vitrines suffisamment à l'avance pour obtenir une température conforme avant la mise en place des produits

ATTENTION : LES STEAKS HACHES FRAIS DESTINES AU SERVICE DOIVENT ETRE STOCKES EN MEUBLE FROID A +2°C



ACTIONS CORRECTIVES
MENEES

Si Température de l'enceinte > +6°C :

1) Si possible, ajuster immédiatement la température de l'appareil et vérifier son bon fonctionnement avant la mise en place des produits

Si non : - utiliser cette vitrine / ce meuble uniquement pour les produits préemballés (boissons, yaourts tolérés exceptionnellement pendant 2h et jeter les excédents en fin de service)

- déplacer les produits élaborés dans une autre vitrine
- si impossibilité : les maintenir en CF et les sortir fur et à mesure pendant le service

2) Faire intervenir la maintenance sur le matériel

3) Enregistrer les actions correctives menées sur ce document

ENREGISTREMENT DE LA REMISE EN TEMPERATURE DES PRODUITS

SITE :

Semaine du ... au ...

Durée d'archivage minimum : 12 mois + mois en cours

Valeurs cibles	Action corrective en cas de dépassement des valeurs cibles	Vérification hebdomadaire par le responsable (date et signature)
<p>Température cible : de +10°C à +63°C</p> <p>Durée cible : moins de 1 heure</p>	Détruire le produit, rechercher les causes de dysfonctionnement, mettre en place les actions correctives et les enregistrer sur la FICHE DE DÉPASSEMENT CCP	

FICHE DE DEPASSEMENT CCP

Site :

Durée d'archivage minimum : 12 mois + mois en cours

Date :

Produit concerné :

CCP concerné :

1. Description de la non-conformité

2. Action immédiate réalisée sur le produit : destruction

Quantité :

Responsable :

Visa :

3. Recherche et analyse des causes

4. Plan d'actions

Actions correctives	Qui	Quand	Vérification	
			Qui	Quand