

Procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène

Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène sont des procédures écrites qu'un établissement élabore et met en œuvre pour prévenir la contamination directe ou la falsification des produits. Le site est tenu de conserver ces procédures écrites au dossier, et elles doivent être mises à la disposition du FSIS sur demande. Le site est tenu de mettre en œuvre les procédures telles qu'elles sont écrites dans les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène.

Le site doit tenir des registres quotidiens suffisants pour documenter la mise en œuvre et le suivi des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène et toute mesure corrective prise. Lorsque le site ou le FSIS détermine que les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène peuvent avoir échoué à prévenir la contamination directe ou l'adultération du produit, le site doit mettre en œuvre des mesures correctives qui comprennent l'élimination appropriée du produit, le rétablissement des conditions sanitaires et l'élaboration de mesures pour prévenir la récurrence.

Ces procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène écrites doivent contenir les procédures que le site effectuera avant et pendant l'exploitation ; la fréquence à laquelle chaque procédure doit être effectuée ; l'employé du site ou le poste responsable et être signés et datés par la personne ayant l'autorité générale.

Le FSIS a développé le modèle de procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène pour les sites à utiliser comme référence lors de l'élaboration de telles procédures. Le modèle a été conçu pour aider les établissements à appliquer les exigences sanitaires à leurs opérations et à répondre aux exigences réglementaires de la [partie 416 - Assainissement](#). Le modèle d'assainissement n'est pas destiné à être utilisé « tel quel » pour les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène du secteur.

Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène varieront d'un site à l'autre car chaque établissement aura ses propres processus qui différeront probablement de ceux d'un autre. Un site doit adapter le modèle aux circonstances spécifiques de ses propres produits, processus de production et installations. Tous les éléments du modèle (par exemple, les fréquences, les activités de surveillance, les actions correctives et les formulaires) doivent être modifiés (éléments ajoutés ou supprimés) pour refléter les produits, les systèmes de production et les installations du site.

Cette procédure opérationnelle normalisée en matière d'hygiène est fournie à titre indicatif uniquement.

Un modèle de procédure opérationnelle normalisée en matière d'hygiène

Ce document donne un aperçu des exigences des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène, d'un modèle des PON en matière d'hygiène¹ (pièce jointe 1) et du texte complet des réglementations citées dans le document (pièce jointe 2).

Ces informations visent à aider les petits et très petits sites officiels² à comprendre les exigences du [titre 9 du Code des règlements fédéraux \(9 CFR\), parties 416.11 à 416.17](#).³ Le modèle de PON en matière d'hygiène est à des fins de démonstration uniquement. Le modèle démontre une façon dont un établissement pourrait développer des PON en matière d'hygiène pour répondre aux exigences réglementaires de 9 CFR 416.11 – 416.17.

Le texte et la mise en forme utilisés dans le modèle ne représentent pas des exigences qui doivent être remplies. L'utilisation d'en-têtes, de listes numérotées et de tableaux (formulaire) ne sont pas des exigences qui doivent être remplies. Les sites sont tenus d'élaborer des PON en matière d'hygiène spécifiques à leurs installations, pratiques de production et produits.⁴

Procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène (9 CFR 416 — Assainissement)

Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène sont des procédures écrites qu'un établissement élabore et met en œuvre pour prévenir la contamination directe ou la falsification des produits ([9 CFR 416.11 Règles générales](#)). Le site est tenu de conserver ces procédures écrites dans ses dossiers et elles doivent être mises à la disposition du personnel du Service d'Inspection chargé de la sécurité des produits alimentaires (FSIS) sur demande.

Le site est tenu de mettre en œuvre les procédures telles qu'elles sont écrites dans leurs procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène. Le site doit tenir des registres quotidiens suffisants pour documenter la mise en œuvre et le suivi des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène ainsi que toute mesure corrective prise.

Lorsque le site ou le FSIS détermine que les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène peuvent avoir échoué à prévenir la contamination directe ou l'adultération du produit, le site doit mettre en œuvre des mesures correctives qui comprennent l'élimination appropriée du produit, le rétablissement des conditions sanitaires et l'élaboration de mesures pour prévenir la récurrence.

Élaboration de procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène

L'établissement est tenu d'élaborer des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène qui décrivent clairement les procédures qu'il mettra en œuvre pour empêcher la contamination directe ou l'altération des produits. Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène couvrent l'ensemble de l'établissement et toutes les équipes de travail.

¹Le modèle présente les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène pour les terrains et installations du site (9 CFR 416.2), les équipements et les ustensiles (9 CFR 416.3), les opérations sanitaires (9 CFR 416.4) et l'hygiène des employés (9 CFR 416.5).

²Comme l'indique la règle HACCP, les petits sites sont définis comme tous les sites comptant 10 employés ou plus, mais moins de 500 employés. Les très petits sites sont définis comme tous les sites comptant moins de 10 employés ou dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 2,5 millions de dollars.

³ Les liens vers le CFR aux pages 1, 2 et 3 amènent l'utilisateur à la pièce jointe 2.

⁴Pour poser des questions ou trouver des questions et réponses postées sur ces sujets, consultez ces liens externes : [Q&R sur AskFSIS](#) et le [service d'assistance aux petites usines](#).

Ces procédures écrites⁵ doivent :

- contenir toutes les procédures que le site mènera quotidiennement, avant et pendant l'exploitation, suffisantes pour prévenir la contamination directe ou l'adultération du (des) produit(s) ([9 CFR 416.12 \(a\)](#)) ;
- identifier les procédures à mener avant les opérations (préopérationnelles) et traiter, au minimum, le nettoyage des surfaces en contact avec les aliments des installations, des équipements et des ustensiles ([9 CFR 416.12\(c\)](#)) ;
- préciser la fréquence à laquelle chaque procédure de la procédure opérationnelle normalisée en matière d'hygiène doit être menée et identifier l'employé de l'établissement ou le poste responsable de la mise en œuvre et du maintien des procédures ([9 CFR 416.12 \(d\)](#)) ; et
- être signée et datée par la personne ayant l'autorité générale sur place ou un fonctionnaire de niveau supérieur du site. Cette signature signifie que l'établissement mettra en œuvre les PON en matière d'hygiène telles qu'elles sont écrites et les maintiendra conformément aux exigences de cette partie du règlement ([9 CFR 416.12\(b\)](#)).

Mise en œuvre et suivi des PON en matière d'hygiène

Les sites sont tenus d'élaborer des procédures écrites suffisantes pour prévenir la contamination directe ou l'adultération du produit. Le site est également tenu de mettre en œuvre les procédures dans ses PON en matière d'hygiène écrites ([9 CFR 416.13](#)). Les procédures préopérationnelles dans les PON en matière d'hygiène sont menées avant le début des opérations ([9 CFR 416.13\(a\)](#)). Toutes les autres procédures écrites sont effectuées aux fréquences indiquées dans les PON en matière d'hygiène ([9 CFR 416.13\(b\)](#)). En outre, les sites sont tenus de surveiller quotidiennement la mise en œuvre des procédures dans les PON en matière d'hygiène ([9 CFR 416.13\(c\)](#)). Si le site rédige une procédure dans sa PON en matière d'hygiène, la réglementation exige qu'il mette en œuvre cette procédure à la fréquence indiquée et surveille sa mise en œuvre.

Maintien des PON en matière d'hygiène

Chaque site doit respecter deux obligations pour se conformer aux exigences relatives au maintien des PON en matière d'hygiène ([9 CFR 416.14](#)). Tout d'abord, le site est tenu d'évaluer régulièrement l'efficacité de toutes les PON en matière d'hygiène qui ont été mises en œuvre dans ses activités de production. Deuxièmement, le site est tenu de réviser ses PON en matière d'hygiène au besoin pour maintenir l'efficacité et pour faire face à tout changement survenu, y compris les changements dans les installations, l'équipement, les ustensiles, les activités ou le personnel.⁶

Les sites ne sont pas tenus d'enregistrer les méthodes utilisées pour évaluer leurs PON en matière d'hygiène et déterminer leur efficacité. Si le site détermine que les PON en matière d'hygiène ne sont plus efficaces et à jour, elles doivent être modifiées, signées et datées. Cette exigence réglementaire encourage les sites à développer un système d'évaluation de leurs PON en matière d'hygiène écrites

⁵ Voir les questions-réponses publiques sur askFSIS concernant les [exigences de la partie 416.12 du 9 CFR](#).

⁶ Voir les questions-réponses sur askFSIS pour en savoir plus sur le [maintien des PON en matière d'hygiène](#).

afin de prévenir la contamination directe ou l'adultération du produit.

Les sites doivent identifier les employés qui sont responsables de la mise en œuvre et du maintien de leurs procédures PON en matière d'hygiène ([9 CFR 416.12 \(d\)](#)). Le site est tenu d'identifier la fréquence à laquelle chaque procédure est menée par ces employés. Le site doit signer et dater les PON en matière d'hygiène lors de leur première création et de toute modification apportée ([9 CFR 416.12\(b\)](#)). Il n'y a aucune obligation réglementaire pour le personnel du site d'informer le FSIS de tout changement apporté à ses PON.

Actions correctives

La réglementation exige que les sites prennent des mesures correctives lorsque le site ou le FSIS détermine que les PON en matière d'hygiène n'ont pas empêché la contamination directe ou l'adultération du produit ([9 CFR 416.15\(b\)](#)). Indépendamment du type ou de la cause de la défaillance, des mesures correctives doivent être prises, y compris l'élimination appropriée du produit.⁷

Il y a trois parties à l'action corrective, et ces trois exigences doivent être respectées et enregistrées chaque fois que la contamination du produit a lieu ([9 CFR 416.15](#)). Une exception courante à l'enregistrement des mesures correctives individuellement pour chaque incident de contamination de produit est lorsque l'établissement dispose d'un programme efficace de reconditionnement des produits dans le cadre des PON en matière d'hygiène. Avec un tel programme de reconditionnement, il n'est pas nécessaire de documenter chaque incident de contamination directe du produit individuellement. Le personnel d'inspection vérifiera que le site met en œuvre ces procédures globales de manière efficace, y compris l'utilisation de⁸ procédures efficaces pour restaurer les produits dans des conditions saines et non altérées.

Le site n'est pas tenu d'informer le personnel d'inspection en cas de contamination du produit. Le site est tenu de mettre en œuvre des actions correctives qui répondront aux exigences ([9 CFR 416.15\(b\)](#)). Les exigences en matière de mesures correctives en vertu de ces règlements sont les suivantes :

- Élimination appropriée des produits susceptibles d'être contaminés ;
- Rétablissement des conditions sanitaires ; et
- Prévention de la récurrence de la contamination directe ou de l'adultération des produits.

La réévaluation et la modification des PON en matière d'hygiène et des procédures spécifiques auxquelles elles se réfèrent sont considérées comme une action corrective. Les améliorations relatives à la mise en œuvre des PON en matière d'hygiène ou des procédures auxquelles elles se réfèrent sont également considérées comme des actions correctives.

Tenue de registres

La réglementation exige que le site tienne des registres quotidiens ([9 CFR 416.16\(a\)](#)) suffisants pour documenter la mise en œuvre et le suivi des PON en matière ainsi que toutes les mesures correctives

⁷ Voir les questions-réponses sur askFSIS pour en savoir plus sur les [actions correctives](#).

⁸ Les sites doivent fournir des informations complémentaires lorsqu'un programme préalable est intégré au système HACCP. Voir la page 16 du guide [FSIS Compliance Guideline HACCP Systems Validation](#) pour savoir comment identifier le soutien pour les programmes préalables.

prises.⁹ Pour satisfaire à ces exigences, l'établissement doit disposer de documents attestant qu'un contrôle a été effectué quotidiennement pour chacune des PON en matière d'hygiène.

Lorsque la fréquence de contrôle des PON en matière d'hygiène est supérieure à une fois par jour, les activités de contrôle doivent être documentées aux fréquences précisées. La réglementation exige que le site suive la fréquence de surveillance précisée établie dans la PON en matière d'hygiène. L'employé du site désigné dans les PON en matière d'hygiène comme responsable de la mise en œuvre et du contrôle des procédures est tenu d'authentifier ces registres en apposant ses initiales ou sa signature et en indiquant la date. ([9 CFR 416.16\(a\)](#)).

Les registres peuvent être conservés sur un système informatique à condition que le site mette en œuvre des contrôles appropriés pour assurer l'intégrité des données électroniques ([9 CFR 416.16\(b\)](#)). Les documents relatifs à la mise en œuvre de toute action corrective doivent être conservés sur place pendant une période de 48 heures après leur mise en œuvre. Après 48 heures, les dossiers peuvent être conservés hors site mais doivent être mis à la disposition du FSIS dans les 24 heures suivant la demande initiale. Les registres des PON en matière d'hygiène doivent être conservés pendant au moins 6 mois.¹⁰ ([9 CFR 416.16\(c\)](#)).

⁹Voir les questions-réponses sur askFSIS pour en savoir plus sur la [tenue des dossiers](#).

¹ Les enregistrements électroniques peuvent être conservés sur un ordinateur interne ou un serveur distant pendant les 48 premières heures. Les registres électroniques doivent être facilement accessibles au FSIS pendant la période de 48 heures.

Pièce jointe 1

Le FSIS a développé le modèle de procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène pour les sites à utiliser comme référence lors de l'élaboration de leurs propres procédures. Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène varieront d'un site à l'autre car chaque établissement aura ses propres processus qui différeront probablement de ceux d'un autre. Le modèle de procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène traite des problèmes d'hygiène d'une entreprise fictive. Un site doit adapter le modèle aux circonstances spécifiques de ses propres produits, processus de production et installations. Tous les éléments du modèle (par exemple, les fréquences, les activités de surveillance, les actions correctives et les formulaires) doivent être modifiés (éléments ajoutés ou supprimés) pour refléter les produits, les systèmes de production et les installations réels du site.

Cette procédure opérationnelle normalisée en matière d'hygiène est fournie à titre indicatif uniquement.

Modèle – PON en matière d'hygiène¹¹

XYZ Meat Packers, Inc. est un site de transformation de la viande rouge. Cette usine reçoit de la viande de bœuf et de porc en vue d'une transformation ultérieure. Cette installation assure la coupe, le broyage et l'emballage des produits.

Propriétaire – _____

Signature : _____ Date : _____

Directeur d'usine - _____

Capitaines d'équipe – _____

Les capitaines d'équipe ou leurs représentants sont responsables de la mise en œuvre et du contrôle quotidien des PON en matière d'hygiène, ainsi que de l'enregistrement des résultats et des éventuelles mesures correctives. Les chefs d'équipe sont chargés de former et d'assigner des tâches spécifiques aux autres employés et de contrôler les performances de ces derniers dans le cadre des PON en matière d'hygiène. Tous les registres, données, listes de contrôle et autres informations relatives aux PON en matière d'hygiène sont conservés dans des dossiers et mis à la disposition du personnel d'inspection.

Assainissement préopératoire - Objectif de nettoyage des équipements et des installations

Tous les équipements sont démontés, nettoyés et désinfectés avant le début de la production.

Mise en place d'une procédure sanitaire pour le nettoyage et la désinfection des équipements

- a. Les débris du produit sont retirés de tous les équipements.
- b. L'équipement est rincé à l'eau pour éliminer les débris restants.
- c. Un nettoyant approuvé est appliqué sur l'équipement et correctement nettoyé.
- d. L'équipement est remonté.

¹¹Ces informations visent à aider les petits et très petits sites à comprendre les exigences du [titre 9 du Code des règlements fédéraux \(9 CFR\), parties 416.11 à 416.17](#). Le modèle de PON en matière d'hygiène est à des fins de démonstration uniquement. Les sites sont tenus d'élaborer des PON en matière d'hygiène spécifiques à leurs installations, pratiques de production et produits.

- e. L'équipement est désinfecté à l'aide d'un désinfectant approuvé et rincé à l'eau potable si nécessaire.

Mise en œuvre, suivi et tenue de registres

Les capitaines d'équipe procèdent à un examen organoleptique quotidien après le nettoyage préopérationnel de l'équipement, juste avant la désinfection et avant le début des opérations. Les résultats sont consignés sur le formulaire d'assainissement préopérationnel du site. S'il est jugé acceptable, la ligne appropriée est vérifiée sur le formulaire. S'il est jugé inacceptable, les mesures prises pour rétablir les conditions sanitaires sont documentées sur le formulaire d'assainissement préopérationnel.

Actions correctives

Lorsque les capitaines d'équipe déterminent que l'équipement ne passe pas l'examen organoleptique, la procédure de nettoyage et les inspections sont répétées. Les capitaines d'équipe contrôlent le nettoyage de l'équipement et forment à nouveau les employés si nécessaire. Les actions correctives sont enregistrées dans le journal des actions correctives du site.

Nettoyage des installations, y compris les planchers, les murs et les plafonds

Procédures de nettoyage

1. Les débris sont balayés et jetés.
2. Les installations sont rincées à l'eau potable.
3. Les installations sont nettoyées à l'aide d'un nettoyant approuvé.
4. Les installations sont rincées à l'eau potable.

Le nettoyage des sols, des plafonds et des murs est effectué à la fin de chaque journée de production et lorsque cela est nécessaire pour maintenir des conditions sanitaires.

Suivi du site

Le capitaine d'équipe effectue un examen organoleptique quotidien avant le début des activités. Les résultats sont consignés sur le formulaire d'assainissement préopérationnel du site.

Action corrective

Lorsque le capitaine de l'équipe constate que les installations ne passent pas l'examen organoleptique, les procédures de nettoyage et les inspections sont répétées. Le capitaine de l'équipe examine le nettoyage des installations et forme les employés au besoin. Les actions correctives visant à prévenir la contamination directe du produit ou l'adultération sont enregistrées dans un journal des actions correctives.

Assainissement opérationnel - Objectif de nettoyage des équipements et des installations

Le traitement est effectué dans des conditions sanitaires pour éviter la contamination

directe et croisée du produit

Procédures sanitaires pour le traitement

1. Les employés se nettoient et se désinfectent les mains, les gants, les couteaux, les autres outils à main, les planches à découper, etc., si nécessaire au cours de la transformation, afin d'éviter la création de conditions insalubres et la contamination des produits.
2. Tous les équipements, tables et autres surfaces en contact avec les produits sont nettoyés et désinfectés tout au long de la journée, selon les besoins, afin de maintenir des conditions sanitaires et de protéger les produits.
3. Les vêtements extérieurs tels que les tabliers, les bottes et les gants sont suspendus dans des zones désignées lorsque les employés quittent les zones de traitement. Les vêtements extérieurs sont maintenus propres et hygiéniques et sont changés au moins une fois par jour et plus souvent si nécessaire.
4. À la pause de midi : les principaux solides sont physiquement éliminés des sols, des équipements et des surfaces en contact avec les aliments. L'équipement est démonté au besoin pour un nettoyage adéquat. Toutes les surfaces sont rincées à l'eau froide. L'équipement est désinfecté à l'aide d'un désinfectant approuvé et rincé à l'eau potable, le cas échéant.
5. À la fin du quart de travail : les principaux solides sont physiquement retirés des planchers, des équipements et des surfaces en contact avec les aliments. L'équipement est démonté au besoin pour un nettoyage adéquat. Toutes les surfaces sont rincées à l'eau froide.
6. Le personnel administratif porte des blouses et des bottes imperméables dans les zones de traitement. Les blouses sont lavées en interne si nécessaire. Les agents d'entretien portent des uniformes gris et des bottes imperméables. Les uniformes d'entretien sont lavés en interne au besoin.
7. Prévention de la contamination croisée : les vêtements et les effets personnels ne sont pas entreposés dans les zones de production. Les travailleurs ne doivent pas manger, mâcher du chewing-gum, boire des boissons ou faire usage de tabac dans les zones de production. Les travailleurs sont tenus de désinfecter leurs bottes dans des bains de bottes. Les déchets sont retirés des zones de traitement toutes les quatre heures pendant la production. Les refroidisseurs sont nettoyés chaque semaine ou plus souvent si nécessaire. Les évaporateurs des refroidisseurs sont nettoyés tous les six mois ou plus souvent si nécessaire.
8. Contrôle des allergènes : les produits sans allergènes sont traités en premier, suivis des produits contenant des allergènes.
9. Condensation : les gouttes ou le condensat ne contaminent pas les aliments ou les matériaux d'emballage. Le refroidisseur de produits finis est contrôlé deux fois par jour. La condensation est éliminée de manière hygiénique.
10. Les matériaux d'emballage sont protégés de la contamination pendant le stockage et l'utilisation.

11. Les produits de nettoyage, les désinfectants et les lubrifiants utilisés dans les zones de traitement et d'emballage sont de qualité alimentaire. Les produits chimiques et les lubrifiants non alimentaires sont stockés séparément en dehors des zones de traitement et d'emballage.
12. Remise en état du produit : un employé retire le produit du sol en temps voulu, élimine les contaminants de la surface du produit, lave le produit à un poste de lavage et l'examine avant de le remettre en production. Cette procédure est réservée aux cas occasionnels de contamination du produit.
13. Santé des employés : les employés ont pour instruction de signaler à leur supérieur tout problème de santé susceptible d'entraîner une contamination des aliments.

Suivi et tenue de registres

Les capitaines d'équipe sont chargés de veiller à ce que les pratiques d'hygiène, les procédures de manipulation sanitaire et les procédures de nettoyage des employés soient respectées. Les capitaines d'équipe contrôlent les procédures sanitaires pendant la journée. Les résultats sont consignés quotidiennement sur le formulaire d'assainissement opérationnel du site.

Mesure correctrice

Les capitaines d'équipe identifient les problèmes d'hygiène, arrêtent la production si nécessaire et informent les employés chargés de la transformation qu'ils doivent prendre les mesures nécessaires pour corriger les problèmes d'hygiène. Si nécessaire, les employés chargés du traitement reçoivent une nouvelle formation et les actions correctives sont consignées dans un journal des actions correctives.

Terrains et installations du site

Entretien du terrain et lutte contre les parasites

Chaque jour, après la fin des activités, le capitaine d'équipe demande à un employé d'examiner :

1. La zone autour du bâtiment pour les déchets, les débris et les ordures. Tous les objets trouvés sont jetés dans une poubelle appropriée ;
2. La zone autour du bâtiment pour y trouver des traces de rongeurs, de mouches et d'oiseaux (nidification/alimentation) ;
3. Les pièges à glu pour rongeurs afin de s'assurer qu'ils ne contiennent pas de rongeurs capturés et qu'ils sont correctement placés et entretenus ; et
4. L'utilisation et le stockage des substances antiparasitaires pour s'assurer qu'elles sont utilisées conformément aux instructions du fabricant et qu'elles sont stockées en toute sécurité et à l'écart des zones de production et de stockage des denrées alimentaires.

Installations

Chaque mercredi, pendant les activités, le capitaine d'équipe examine :

5. La structure, les pièces et les compartiments pour vérifier qu'ils sont de bonne construction et en bon état ;
6. Vérifier que les murs, les sols et les plafonds sont imperméables à l'humidité et peuvent être nettoyés et désinfectés ;
7. Les murs, les sols, les plafonds, les portes, les fenêtres et les autres ouvertures extérieures pour vérifier qu'ils empêchent l'entrée de la vermine (mouches, oiseaux, rats et souris) ;
8. le local où les produits comestibles sont transformés, manipulés ou stockés, afin de vérifier que le local et les produits comestibles sont séparés du stockage des produits non comestibles ;
9. L'éclairage des locaux de manipulation et de stockage des produits, de la zone de nettoyage des équipements et des ustensiles, de la zone de lavage des mains, des vestiaires et des toilettes, afin de garantir un éclairage suffisant ;
10. La ventilation pour dégager les odeurs, les vapeurs et la condensation ;
11. Le système de plomberie pour vérifier qu'il y a suffisamment d'eau fournie par la ville là où c'est nécessaire dans le bâtiment, et que tous les siphons de sol et d'évier, ainsi que les toilettes et le bassin de douche, évacuent les déchets du bâtiment comme prévu (pas de refoulement ou d'eau stagnante).
12. L'approvisionnement en eau courante pour vérifier que la pression et la température sont suffisantes dans la salle de traitement, la salle de nettoyage, les éviers pour le lavage des mains, les toilettes et la douche.
13. Le vestiaire, les toilettes et les lavabos pour vérifier qu'ils sont maintenus dans un état sanitaire et en bon état

Formulaire d'assainissement préopératoire

Résultats de la zone et de l'équipement	Accepter	Rejeter
Les équipements sont démontés, nettoyés et désinfectés avant le début de la production		
Nettoyage des installations, y compris les planchers, les murs et les plafonds		
Remarques		
Date : ____/____/____ Initiales _____ (examen réussi)		

Formulaire d'assainissement opérationnel					
Résultats	Observé(e) ? Oui ou non	En milieu de matinée		En milieu d'après- midi	
		Accepter	Rejeter	Accepter	Rejeter
Les employés nettoient et désinfectent l'équipement					
Zones en contact avec les aliments nettoyées et désinfectées si nécessaire					
Vêtements extérieurs manipulés de manière appropriée					
Contact alimentaire et nettoyage de l'équipement					
Personnel administratif des services de transformation des aliments					
Prévention des contaminations croisées					
Contrôle des allergènes					
Condensation					
Matériaux de conditionnement					
Agents nettoyants					
Santé de l'employé					
Remise en état du produit					
Remarques					
Date : ____/____/____ Initiales _____					

Journal des actions correctives			
Procédures sanitaires jugées inacceptables (enregistrées sur le formulaire d'assainissement opérationnel)	✓		✓
Les employés nettoient et désinfectent l'équipement		Contrôle des allergènes	
Zones en contact avec les aliments nettoyées et désinfectées si nécessaire		Condensation	
Vêtements extérieurs manipulés de manière appropriée		Matériaux de conditionnement	
Contact alimentaire et nettoyage de l'équipement		Agents nettoyants	
Personnel administratif des services de transformation des aliments		Santé de l'employé	
Prévention des contaminations croisées		Remise en état du produit	
Mesures prises pour assurer l'élimination appropriée de tout produit contaminé			
Mesures prises pour rétablir les conditions sanitaires			
Mesures prises pour éviter que la situation ne se reproduise, y compris réévaluation et modification appropriées des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène			
Remarques			
Date : ____/____/____ Initiales _____			

Terrains du site et lutte contre les parasites					
	L A/R	M A/R	M A/R	J A/R	V A/R
Déchets, débris et ordures					
Preuve de rongeurs, de mouches et d'oiseaux					
Pièges à colle pour rongeurs					
Utilisation et stockage des substances antiparasitaires					
Initiales					
Remarques 					
Date : ____/____/____ Initiales _____ (examen réussi)					

Installations du site	
Résultats	Accepter ou rejeter
Construction et réparation	
Murs, sols et plafonds	
Ouvertures vers l'extérieur	
Produit comestible et non comestible	
Éclairage	
Ventilation	
Plomberie	
Approvisionnement en eau	
Casier et toilettes	
Remarques 	
Date : ____/____/____ Initiales _____ (examen réussi)	

Code des règlements fédéraux

**TITRE 9--ANIMAUX ET PRODUITS ANIMAUX CHAPITRE III--SERVICE D'INSPECTION
CHARGÉ DE LA SÉCURITÉ DES PRODUITS ALIMENTAIRES, DÉPARTEMENT DE
L'AGRICULTURE**

PARTIE 416--ASSAINISSEMENT¹²

Sec. 416.11 Règles générales.

Chaque établissement officiel élabore, met en œuvre et tient à jour des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène (PON en matière d'hygiène) conformément aux exigences de la présente partie du règlement.

Sec. 416.12 Élaboration de procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène.

- Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène décrivent toutes les procédures qu'un établissement officiel mettra en œuvre quotidiennement, avant et pendant les opérations, et qui sont suffisantes pour empêcher la contamination directe ou l'altération du ou des produits.
- Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène doivent être signées et datées par la personne exerçant l'autorité générale sur le site ou par un responsable de niveau supérieur du site. Cette signature signifie que le site mettra en œuvre les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène comme précisé et qu'il les maintiendra conformément aux exigences de la présente partie. Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène sont signées et datées lors de la mise en œuvre initiale et de toute modification de ces procédures.
- Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène qui doivent être mises en œuvre avant les opérations doivent être identifiées comme telles et porter, au minimum, sur le nettoyage des surfaces des installations, des équipements et des ustensiles entrant en contact avec les denrées alimentaires.
- Les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène précisent la fréquence à laquelle chaque procédure doit être exécutée et identifient le(s) employé(s) du site responsable(s) de la mise en œuvre et de l'application de cette (ces) procédure(s).

Sec. 416.13 Mise en œuvre des PON.

- (a) Chaque établissement officiel met en œuvre les PON en matière d'hygiène avant le début des activités.
- (b) Chaque site officiel met en œuvre toutes les autres PON en matière d'hygiène aux fréquences précisées.
- (c) Chaque établissement officiel contrôle quotidiennement la mise en œuvre des PON en matière

¹²Il s'agit d'un lien externe qui dirige l'utilisateur vers le site govinfo.gov.

d'hygiène.

Sec. 416.14 Maintien des PON en matière d'hygiène.

Chaque site officiel évalue régulièrement l'efficacité des procédures normalisées en matière d'hygiène et des procédures qu'elles contiennent pour prévenir la contamination directe ou l'altération du ou des produits et les révise si nécessaire pour les maintenir efficaces et à jour par rapport aux changements intervenus dans les installations, l'équipement, les ustensiles, les activités ou le personnel.

Sec. 416.15 Actions correctives.

- (a) Chaque site officiel doit prendre les mesures correctives appropriées lorsque le site ou le FSIS détermine que les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène de l'établissement ou les procédures qui y sont spécifiées, ou encore la mise en œuvre ou le maintien des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène, n'ont pas permis d'empêcher la contamination directe ou l'adultération du ou des produit(s).
- (b) Les actions correctives comprennent des procédures visant à garantir l'élimination appropriée des produits susceptibles d'être contaminés, à rétablir des conditions sanitaires et à empêcher la réapparition d'une contamination directe ou d'une falsification des produits, y compris une réévaluation et une modification appropriées des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène et des procédures qui y sont précisées, ou des améliorations appropriées dans l'exécution des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène ou des procédures qui y sont précisées.

Sec. 416.16 Exigences en matière de tenue de registres.

- (a) Chaque site officiel doit tenir des registres quotidiens suffisants pour documenter la mise en œuvre et le suivi des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène et toute mesure corrective prise. Le ou les employés du site désignés dans les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène comme responsables de la mise en œuvre et du contrôle de la ou des procédures précisées dans les procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène authentifient ces enregistrements en y apposant leurs initiales et en y indiquant la date.
- (b) Les registres exigés par la présente partie peuvent être conservés sur des ordinateurs, à condition que le site mette en œuvre des contrôles appropriés pour garantir l'intégrité des données électroniques.
- (c) Les registres exigés par la présente partie doivent être conservés pendant au moins six mois et mis à la disposition du FSIS. Tous ces documents doivent être conservés dans le site officiel pendant 48 heures après leur achèvement, après quoi ils peuvent être conservés hors site à condition que ces documents puissent être mis à la disposition du FSIS dans les 24 heures suivant la demande.

Sec. 416.17 Vérification de l'agence.

Le FSIS vérifie l'adéquation et l'efficacité des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène et des procédures qui y sont précisées en déterminant qu'elles répondent aux exigences de la

présente partie. Cette vérification peut inclure :

- (a) Passer en revue les PON en matière d'hygiène ;
- (b) Examiner les registres quotidiens documentant la mise en œuvre des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène et des procédures qui y sont précisées, ainsi que toute mesure corrective prise ou devant être prise ;
- (c) Observation directe de la mise en œuvre des procédures opérationnelles normalisées en matière d'hygiène et des procédures qui y sont précisées, ainsi que de toute mesure corrective prise ou devant être prise ; et
- (d) Observation directe ou test pour évaluer les conditions sanitaires dans le site.