

MODULE 09 / Conformité sanitaire

Ma fiche DDPP / DDETSPP

Questions, interlocuteurs et pièces à préparer avant de vendre une séance.

VOTRE OBJECTIF	COMMENT UTILISER CE CAHIER
Questions, interlocuteurs et pièces à préparer avant de vendre une séance.	Lisez la méthode et le cas pratique, complétez la trame puis choisissez une action datée. Les exemples servent de point de départ.

Votre projet

Atelier / thème	Date de séance	Responsable
À compléter	À compléter	À compléter

Les montants sont des hypothèses pédagogiques. Les validations sanitaires, juridiques et fiscales restent propres à votre activité.

Dans ce cahier

- 01 Comprendre la méthode et les choix à faire
- 02 Étudier un exemple et repérer les erreurs courantes
- 03 Compléter votre document de travail
- 04 Organiser vos prochaines actions

VOTRE POINT DE DÉPART
Ce que je sais déjà :
Ce que je dois encore vérifier :

COMPRENDRE ET APPLIQUER

HACCP, DDPP et déclarations : qui vérifier ?

Il faut distinguer les bonnes pratiques d'hygiène que toute personne manipulant des aliments doit connaître, la formation spécifique exigée dans certains établissements de restauration commerciale et les formalités liées à l'activité alimentaire. Cette leçon ne délivre aucune attestation et ne remplace pas une validation administrative.

Ne pas confondre les formations

Le ministère de l'Agriculture rappelle que toute personne manipulant des denrées doit recevoir des instructions ou une formation adaptées à son activité. Une formation spécifique de 14 heures concerne en plus certains établissements de restauration commerciale ; une personne de l'établissement peut suffire, sous conditions. Le code NAF et l'activité réellement exercée comptent : demandez une confirmation écrite plutôt que de conclure à partir du mot « atelier ».

- Si vous intervenez dans un restaurant, demandez qui porte l'obligation de formation et où l'attestation est conservée.
- Un diplôme ou une expérience peuvent ouvrir une dispense dans les cas prévus ; gardez les justificatifs.
- Votre cours d'organisation n'est pas la formation sanitaire 14 heures et ne doit pas être présenté comme une certification.

Poser la bonne question à la DDPP ou DDETSPP

La direction départementale de la protection des populations (ou le service équivalent) est l'interlocuteur à contacter pour décrire votre activité : lieu, denrées, production, vente, consommation sur place et transport. Demandez si une déclaration, un agrément, une procédure de remise directe ou une formalité particulière s'applique. Pour des denrées d'origine animale, renseignez-vous sur le formulaire officiel de déclaration et sur la responsabilité du lieu qui les manipule.

- Envoyez un message factuel : « Je propose des ateliers de pâtisserie payants, quatre participants, dans [lieu], avec [produits], sans livraison / avec remise des réalisations. Quelles formalités et quel opérateur devez-vous identifier ? »
- Joignez un schéma du flux et le nom du responsable du local : cela évite une réponse trop générale.
- Archivez la réponse et sa date ; une nouvelle recette ou un nouveau lieu peut changer l'analyse.

Préparer un dossier contrôlable

Créez un dossier numérique par lieu : accord signé, assurance, plan de nettoyage, températures, fournisseurs, fiches recettes, allergènes, formation ou instructions de l'équipe, incident et action corrective. Le partenaire doit savoir qui conserve chaque pièce. Une organisation légère mais cohérente vaut mieux qu'un classeur impossible à tenir.

- Nom de fichier conseillé : 2026-09-atelier-tarte-citron-lot-oeufs.pdf.
- Dans un restaurant, faites valider par écrit la séparation entre votre prestation pédagogique et la production habituelle.
- En cas de doute, suspendez la vente de la séance concernée jusqu'à la réponse du service compétent.

Cas pratique commenté

LA SITUATION

Cas concret : un hôtel vous propose sa cuisine pour un atelier avec œufs, crème et fruits. Vous ne répondez pas « la cuisine est déjà aux normes ». Vous demandez qui est l'exploitant, quelles procédures existent, qui fournit les denrées, qui informe les participants des allergènes et si votre activité modifie une formalité.

À éviter

Copier un modèle HACCP trouvé sur internet et croire qu'il couvre automatiquement un atelier à domicile, un restaurant ou un laboratoire partagé.

Votre mise en pratique

Rédigez le message de six lignes que vous enverriez à la DDPP/DDETSPP et la liste des pièces à joindre. Demandez ensuite au lieu partenaire le nom de la personne qui répondra en cas de contrôle.

Résultat à obtenir : Une fiche de vérification administrative datée, avec interlocuteur et réponse attendue.

APPROFONDISSEMENT PROFESSIONNEL

Préparer une demande de qualification précise de son activité.

Décrire les faits avant de demander une règle

Rédigez lieu, statut d'occupation, public, denrées manipulées, produits fabriqués, consommation sur place ou emport, stockage, fréquence et circuits de vente. Ces éléments permettent aux interlocuteurs compétents de qualifier la situation. Le mot « atelier » ne permet pas à lui seul de déterminer toutes les obligations.

Conserver une réponse contextualisée

Adressez vos questions à l'autorité compétente pour le lieu et l'activité, notamment la DDPP ou DDETSPP selon le département. Distinguez formation à l'hygiène, organisation de la maîtrise sanitaire et formalités de l'établissement. Archivez question, réponse, date et pièces. En cas de modification du projet, vérifiez si la réponse reste applicable.

Étude de cas : à vous de décider

Vous passez d'une démonstration sans remise de produit à des ateliers réguliers avec desserts à emporter. Une réponse obtenue pour l'ancien format suffit-elle ?

MON RAISONNEMENT / MES CALCULS

Corrigé indicatif

Non : le périmètre décrit a changé. Préparer une nouvelle description incluant ingrédients, manipulations, stockage et remise. Faire confirmer les démarches et compétences requises avant lancement. Le dossier de formation aide à poser les bonnes questions, mais ne vaut ni déclaration effectuée ni autorisation administrative.

Pièce à ajouter au dossier

Un descriptif d'activité et un registre : question, organisme, réponse écrite, démarche, échéance, justificatif.

Grille de réussite

Critère observable	Score 0 / 1 / 2	Preuve à joindre
Le format est décrit sans ambiguïté.	À compléter	À compléter
Les différents types d'obligations sont séparés.	À compléter	À compléter
La réponse correspond au projet actuel.	À compléter	À compléter

0 : absent ou erroné ; 1 : partiel, à vérifier ; 2 : démontré par une preuve. Repère pédagogique : 5/6 sans critère à 0. Reprendre la méthode et corriger le livrable si nécessaire. Les conditions de sécurité et d'exercice non résolues restent bloquantes, quel que soit le score. Autoévaluation non certifiante.

Documenter votre évaluation

Preuve / source et date	Ce que cette preuve démontre

Critère à retravailler	Correction prévue	Échéance

Mon total : / 6 Date de réévaluation :

Repère de classement : conservez la première version, la correction et la preuve qui justifie votre nouvelle évaluation. Ne joignez pas de données sensibles inutiles.

VOTRE DOCUMENT DE TRAVAIL

La trame à compléter

Projet : [Nom]

Département : À compléter

Date du premier contact :
[JJ/MM/AAAA]

IMPORTANT

Le ministère de l'Agriculture distingue l'obligation générale d'instructions ou de formation adaptée pour les personnes qui manipulent des denrées et la formation spécifique de 14 h exigible dans certains établissements de restauration commerciale. Cette formation n'est pas délivrée par le présent cours. Faites qualifier votre cas par l'administration et le responsable du lieu.

1. DESCRIPTION FACTUELLE À ENVOYER

Je propose : [atelier de pâtisserie / animation]

Public et capacité : [__ personnes] Fréquence : À compléter

Lieu et exploitant : [nom, adresse, SIREN si connu]

Denrées manipulées : [œufs, produits laitiers, fruits à coque, fruits, autres]

Qui achète : [moi / lieu / participant] Qui vend/remet : À compléter

Consommation : [sur place / emportée] Transport : [oui/non]

Étapes sensibles : [froid, cuisson, refroidissement, autre]

2. QUESTIONS À LA DDPP / DDETSPP

- ☐ Mon activité relève-t-elle d'une activité alimentaire soumise à déclaration ?
- ☐ Le formulaire Cerfa 13984*06 ou une autre formalité s'applique-t-il ?
- ☐ Qui est l'exploitant responsable des denrées et de la remise au client ?
- ☐ Une déclaration, un agrément ou une dérogation est-il nécessaire ?
- ☐ La formation spécifique 14 h concerne-t-elle cet établissement et qui doit la justifier ?
- ☐ Quelles procédures de maîtrise sanitaire et quels documents dois-je conserver ?

Canal : [e-mail / téléphone /
rendez-vous]

interlocuteur : À compléter

Réponse reçue le : À compléter

référence : À compléter

document archivé : À compléter

3. PIÈCES À JOINDRE OU À PRÉPARER

- ☐ Schéma du flux recette
- ☐ Fiches recettes versionnées et allergènes
- ☐ Plan nettoyage / relevés froid
- ☐ Accord du lieu et répartition des responsabilités
- ☐ Assurance
- ☐ Formation ou instructions hygiène disponibles
- ☐ Liste des fournisseurs et lots
- ☐ Procédure incident / retrait

4. FEU VERT AVANT PUBLICATION

Réponse administrative lue par : [nom/date]

Responsable du lieu : [nom/date]

Décision : [vendre / modifier / attendre / déplacer]

Prochaine vérification si recette ou lieu change : [date/condition]

PASSER À L'ACTION

Votre décision, par écrit.

Appuyez-vous sur le cas pratique et vos données réelles. Gardez une trace des points confirmés et de ceux qui nécessitent encore une réponse.

Décision retenue	Pourquoi ce choix ?

Action	Responsable	Date cible	Preuve attendue

Avant de classer ce document

- ☐ J'ai remplacé les hypothèses par mes chiffres ou mes informations.
- ☐ J'ai identifié les validations encore nécessaires.
- ☐ J'ai choisi une prochaine action et une échéance.
- ☐ J'ai daté cette version et conservé les justificatifs.

Notes et retours après votre première séance

Ce qui a fonctionné	Ce que je change à la prochaine séance