

HYGIÈNE

Documenter un incident et la reprise

Lors d'une anomalie ; la priorité reste la protection des personnes et les actions appropriées.

La méthode, avant le modèle

1. Notez les faits et heures sans diagnostic improvisé.
2. Stoppez l'opération concernée et mettez en œuvre la procédure adaptée.
3. Identifiez interlocuteurs, produits ou personnes concernés avec accès limité aux données.
4. Documentez la condition de reprise et l'action préventive ; en urgence, contactez les secours appropriés.

Votre exercice

Simulez une panne de froid avant séance. Remplissez la fiche sans inventer une mesure absente ni affirmer que les denrées sont sûres parce qu'elles semblent normales.

Comment personnaliser

Sur le site, ouvrez ce modèle et remplacez les champs. Modifiez ensuite le texte pour votre activité. Retirez les notes internes avant envoi. Les registres sanitaires restent à adapter au procédé et à compléter lors des opérations réelles.

Ce document est une trame pédagogique : il ne constitue ni une démarche déposée, ni une autorisation, ni un contrat juridiquement validé.

VOTRE DOCUMENT DE TRAVAIL

Documenter un incident et la reprise

FICHE D'INCIDENT - [activité]

Référence : [référence] · Lieu : [lieu] · Date / heure : [date heure]

Responsable : [responsable]

FAITS OBSERVÉS

[faits]

PÉRIMÈTRE CONCERNÉ

Séance / produits / lots / équipement : [perimetre]

Référence séparée des personnes concernées si nécessaire : [référence personnes]

MESURES IMMÉDIATES

Arrêt, isolement, information ou appel approprié : [action immediate]

Heure et personne ayant agi : [intervention]

DÉCISION

Procédure ou avis utilisé : [avis]

Devenir des produits / séance : [decision]

Interlocuteurs contactés et justificatifs : [contacts preuves]

REPRISE ET PRÉVENTION

Condition vérifiée avant reprise : [condition reprise]

Vérifiée par / le : [validation]

Cause à traiter : [cause]

Action préventive, responsable et échéance : [action preventive]

Conserver seulement les informations personnelles nécessaires avec accès restreint. Une signature d'un participant ne rend pas acceptable une situation non maîtrisée.

AVANT UTILISATION

Relire, vérifier, conserver.

- Les faits sont distingués des suppositions.
- La décision est traçable.
- La reprise dépend d'une vérification explicite.

Mes points à finaliser

Champ / décision	Information confirmée ou vérification à faire		

Action	Responsable	Échéance	Preuve

Sources et documents à obtenir

Le répertoire commenté du site indique où trouver les formulaires officiels, guides d'hygiène, coordonnées, informations de prospection et sites fournisseurs. Utilisez la version actuelle correspondant à votre activité.

<https://atelier-luigi-formation.lululuilu.chatgpt.site/formation/kit#sources>

Ne saisissez pas de résultats de contrôle fictifs dans un registre destiné à votre activité. Les exemples commerciaux ne garantissent pas un nombre de clients.