



## PLAN DE COURS

### Formation : Rédaction des contrôles préventifs / programmes préalables

BW102

**Préalable(s) :** Le participant doit avoir suivi la formation BW101-*Notions élémentaires du système HACCP* ou posséder une formation jugée équivalente.

**Mode d'enseignement :** En virtuel

**Temps consacré :** 14 h    **Attestation :** Réussite

**Note de passage :** 60 %

### Description sommaire de la formation

Destinée aux professionnels et au personnel technique du secteur de la transformation alimentaire ou de secteurs d'activités connexes, cette formation permet d'entreprendre la rédaction de contrôles préventifs (CP) et de programmes préalables (PRP) en respectant des exigences rédactionnelles. Elle porte sur la présentation des contrôles préventifs / programmes préalables du RSAC et GFSI, les principes d'un bon système de documentation par rapport aux exigences réglementaires canadiennes et les critères à respecter pour chacun des CP / PRP. La formation aborde aussi les enquête, avis, plaintes, rappel et traçabilité ainsi que le contrôle des achats, allergènes, ingrédients réglementés, matières étrangères et du procédé. À la fin de cette session de formation, les participants seront en mesure de comprendre le raisonnement requis à la documentation des contrôles préventifs / programmes préalables, en respectant les exigences rédactionnelles de la réglementation canadienne (RSAC) et des référentiels de salubrité reconnus par le GFSI.

Coordonnées

**Catherine Langevin**

*Formatrice*

[catherine@bewist.ca](mailto:catherine@bewist.ca)

<https://www.bewist.ca/formation>

## Description de la formation

---

### Objectifs spécifiques

Comprendre le raisonnement requis à la documentation des contrôles préventifs / programmes préalables, en respectant les exigences rédactionnelles de la réglementation canadienne (RSAC) et des référentiels de salubrité reconnus par le GFSI.

- Définir les contrôles préventifs.
- Reconnaître les principes sous-jacents à l'implantation des contrôles préventifs.
- Identification pertinente de tout danger d'ordre biologique, chimique et physique pouvant affecter la santé du consommateur.
- Utiliser les documents de référence adéquatement.
- Respecter les exigences rédactionnelles des systèmes HACCP.
- Distinguer les types d'activité à mettre en place et attribuer les responsabilités.
- Écrire/concevoir la documentation conformément aux systèmes HACCP.
- Réaliser la rédaction complète, précise et univoque des contrôles préventifs.
- Évaluer la faisabilité et l'efficacité des procédures de surveillance, de rectification et de vérification.
- Utiliser adéquatement le vocabulaire.

### Démarche d'apprentissage

Cette formation fait appel à la participation active du groupe. La formatrice présente des notions ou des faits, suggère des exercices individuels et d'équipe à partir d'une mise en situation et met à profit le vécu de chacun.

En ce qui concerne l'évaluation formative, les participants seront appelés à vérifier leur compréhension au moyen de questions ou d'exercices dirigés par la formatrice. Des exercices en équipe ou en groupe, pour chacun des contrôles préventifs présentés, permettent de faire une synthèse.

L'évaluation sommative (exercices 20 % et examen 80 %) sera faite en fonction des apprentissages clés qui sous-tendent les objectifs spécifiques. Au terme de la formation, les participants ayant réussi l'examen recevront une attestation de réussite. La note de passage est établie à 60 %. Pour faire l'examen, **les participants doivent assister à 100 % des activités prévues à la formation**. Les notes de cours sont permises durant l'examen.

### Révision de notes

En cas d'échec, aucune attestation ne vous sera transmise. Aucune reprise d'examen ne sera possible.

## Plan de la formation

---

Le tableau ci-dessous présente le déroulement et les activités prévues dans le cadre de la formation.

CHRONOLOGIE	CONTENU	ACTIVITÉS
SECTION 1	Entrée en matière - Système HACCP-RSAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation des contrôles préventifs (CP) du RSAC, SQF et FSSC 22000</li><li>• Principe d'un bon système de documentation</li></ul>
SECTION 2	Contrôles préventifs / programmes préalables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assainissement, lutte antiparasitaire et agents non alimentaires</li><li>• Véhicules et matériel</li><li>• Conditions relatives aux établissements</li><li>• Déchargement, chargement et entreposage</li><li>• Compétences et qualification</li><li>• Hygiène</li></ul>
SECTION 3	Enquête, avis, plaintes, rappel et traçabilité	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enquête, avis, plaintes et rappel</li><li>• Traçabilité</li></ul>
SECTION 4	Achats, allergènes, ingrédients règlementés, matières étrangères et contrôle du procédé	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrôle des achats</li><li>• Contrôle des allergènes</li><li>• Contrôle des ingrédients règlementés</li><li>• Contrôle des matières étrangères</li><li>• Contrôle du procédé</li></ul>

## Matériel didactique et outils remis

---

La formation nécessite l'utilisation d'un ordinateur équipé d'une caméra allumée en tout temps et d'un microphone permettant les interactions avec les autres participants et la formatrice. Il est aussi recommandé d'avoir des écouteurs avec micro intégré et de s'installer dans un endroit calme. Votre connexion Internet doit être stable, et si possible, être connectée directement sur votre équipement de réseau informatique (routeur, modem, etc.).

La formatrice rendra accessible la documentation (plan de cours, notes de cours et annexes) 7 jours avant la formation par courriel. Il faudra vérifier votre boîte de courrier indésirable.