



Registre des non-conformités & actions correctives

Frigo en panne, livraison refusée, relevé oublié, DLC dépassée en vitrine : tout établissement a des ratés. Les bons établissements sont ceux qui peuvent montrer ce qu'ils en ont fait.

Établissement : _____ Responsable : _____

1 La boucle en 5 temps

- **Constater** : quoi, où, quand — factuel, daté.
- **Agir immédiatement** : isoler, jeter, réparer, transférer — protéger le client d'abord.
- **Chercher la cause** : panne, oubli, procédure floue, formation manquante ?
- **Corriger durablement** : la mesure qui empêche que ça se reproduise.
- **Vérifier et clôturer** : la correction tient-elle ? Date de clôture + visa.

2 Ce qui va dans ce registre

- Les anomalies déjà notées ailleurs (relevés de température, réception) **y sont reprises dès qu'elles demandent une action durable** — ce registre est la mémoire des problèmes réglés.
- Rien n'est trop petit : trois lignes honnêtes valent mieux qu'une page vide suspecte.

**Une anomalie n'est pas une faute.
Une anomalie sans trace ni action corrective, si.**

Qui sommes-nous ?

Retrouvez d'autres fiches pratiques gratuites et toutes les réglementations HACCP à jour sur notre site : methodehaccp.com – la référence pour les professionnels de la cuisine et des laboratoires.

Retrouvez tous les docs gratuits sur methodehaccp.com

Registre des non-conformités

Établissement : _____ Année : _____



Date	Constat (quoi, où)	Action immédiate	Cause	Action corrective durable	Clôturé le	Visa

Une ligne par événement · clôture = correction vérifiée dans le temps, pas juste appliquée.