



PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE de LA MELTING COOP

**229 COURS EMILE ZOLA
69100 VILLEURBANNE**

**V1 Créé le 01/09/2023
V2 mise en application le 01/01/2025**

Référent.e.s PMS :

Boutique coopérative : Sandrine CARRASCO-MAURICE sandrine.carrasco@gmail.com 06 66 71 72 97

Attestation de formation à l'hygiène alimentaire => [Annexe 1](#)

Tiers lieu et café : Thierry PERRIN aubonvin75@gmail.com 06 68 87 60 92

Attestation de formation à l'hygiène alimentaire => [Annexe 2](#)

SOMMAIRE

I. HISTORIQUE DE RÉVISION DU PMS ET MISE A DISPOSITION	3
II. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE ET DES ÉQUIPES	4
1. Organisation générale	4
2. Fonctionnement de la coopérative	6
3. Fonctionnement de l'association	6
4. Plan des locaux et répartition de la gestion des espaces	7
5. Bonnes pratiques d'hygiène pour les coopérateurs de la boutique/épicerie	8
6. Bonnes pratiques d'hygiène pour les bénévoles du café	9
III. PLAN D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE	9
1. Capacité de stockage des denrées de la boutique/épicerie	10
2. Capacité de stockage des denrées du café	10
3. Maintenance des locaux et équipements	10
4. Lutte contre les nuisibles	11
IV. PLAN DE NETTOYAGE-DÉSINFECTION	11
1. Produits d'entretien et stockage	11
2. Procédures de nettoyage de la boutique/épicerie	12
3. Procédures de nettoyage du café	12
V. DENRÉES, APPROVISIONNEMENT ET MARCHÉ EN AVANT	13
1. Denrées utilisées par la boutique/épicerie	13
2. Circuit d'approvisionnement de la boutique/épicerie	13
3. Gestion des déchets de la boutique/épicerie	14
4. Denrées utilisées par le café	14
5. Circuit d'approvisionnement du café	14
6. Diagramme de marché en avant zone du bar	14
7. Gestion des déchets du café	15
VI. MAÎTRISE DES TEMPÉRATURES ET GESTION DES DLC	15
1. Contrôle à la réception (pour la boutique/épicerie uniquement)	17
2. Gestion des DLC et DDM pour la boutique/épicerie	17
3. Stockage des produits frais et Gestion des DLC et DDM pour le café	17
VII. PROCÉDURES ET TRAÇABILITÉ	18
1. Traçabilité des produits frais pour la boutique/épicerie	18
2. Traçabilité Vrac pour la boutique/épicerie	18
3. Traçabilité Fruits et Légumes pour la boutique/épicerie	18
4. Traçabilité Epicerie sèche pour la boutique/épicerie	18
5. Traçabilité pour le café	19
6. Gestion des produits non conformes	19

I. HISTORIQUE DE RÉVISION DU PMS ET MISE A DISPOSITION

N° de version	Objet de la révision Date
1.00	Version initiale 01.09.23
2.00	Mise de côté des annexes concernant la cuisine Abandon d'une version papier Mise à jour de diverses annexes/procédures 01.01.25

Il est convenu que le PMS soit révisé uniquement sous forme numérique, chaque modification devant être répertoriée et datée ci-dessus.

Une version PDF à jour est mise à disposition de tous les membres des trois structures (dans la “boîte à outils numérique” de la coopérative).

Les parties pouvant être sujettes à des modifications régulières constituent les annexes. La révision d'une annexe annule et remplace le document précédent et implique la mise à disposition d'une version PDF à jour. Il est prévu un passage en revue des annexes chaque début d'année civile.

II. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE ET DES ÉQUIPES

1. Organisation générale

La Melting Coop regroupe 2 structures :

- La SAS “DEMAIN SUPERMARCHÉ” (COOPÉRATIVE de consommateurs) qui gère la partie boutique/épicerie
 - RCS Lyon : 852471093
 - N° TVA intracommunautaire : FR852471093
 - Date création : 01-09-2019
 - SIREN : 852471093
 - Activité (Code NAF ou APE) : Commerce d'alimentation générale (4711B)
 - [Annexe 3 - Derniers statuts DEMAIN SUPERMARCHÉ](#)
 - [Annexe 4- Liste des dirigeants DEMAIN SUPERMARCHÉ](#)
 - [Annexe 5 - Liste des salariés et nombre de coopérateurs](#)
 - [Annexe 6- Horaires d'ouverture de la boutique](#)

- L'association déclarée “Les amis de DEMAIN” qui gère le tiers lieu comprenant la partie café (boissons et snacks)
 - Numéro RNA : W691092100
 - Numéro TVA Intracommunautaire : FR79828252338
 - Date création : 06-02-2017
 - SIREN : 828252338
 - Activité (Code NAF ou APE) : Autres organisations fonctionnant par adhésion
 - [Annexe 8 - Derniers statuts Les amis de DEMAIN](#)
 - [Annexe 9 - Liste des dirigeants Les amis de DEMAIN](#)
 - [Annexe 10 - Horaires d'ouverture du Tiers lieu / café](#)

Le bâtiment comporte également une cuisine professionnelle. Celle-ci est louée à un traiteur pour de la vente à emporter. Ni les coopérateurs de la boutique/épicerie, ni les bénévoles du café n'ont accès à la cuisine. La cuisine ne fait pas partie de la structure Melting Coop.

La Melting Coop est un projet commun décliné en deux entités différentes mais complémentaires :

C'est déjà une Épicerie de produits principalement bio et locaux, au fonctionnement coopératif et participatif. C'est aussi un tiers-lieu qui accueille un café où de nombreux événements ont lieu.

L'épicerie coopérative de La Melting Coop, c'est un magasin où l'on trouve des produits alimentaires et non-alimentaires, à des prix justes pour les producteurs comme pour ses membres. Cette épicerie encourage le développement d'une consommation durable, éthique et responsable, dans une démarche plus large de respect de l'environnement.

L'épicerie coopérative de La Melting Coop, c'est un projet démocratique et participatif ainsi qu'une alternative à la grande distribution où chacun peut trouver sa place, faire des suggestions, participer aux décisions. C'est un modèle différent car coopératif, et qui repose donc sur l'investissement de tous ses membres. La Melting Coop s'inscrit dans l'ESS (économie sociale et solidaire) et en respecte les 3 piliers fondamentaux : utilité sociale, lucrativité limitée et gouvernance démocratique.

Le Café participatif est le Tiers Lieu de la Melting Coop. Il est aménagé autour d'un comptoir-café et d'un espace de vie sociale gérés grâce à l'implication des bénévoles de l'Association Les Amis de Demain. C'est un lieu convivial, d'échange de savoirs, d'entraide et créateur de liens autour d'événements programmés régulièrement.

Le Café Participatif est un lieu ouvert aux initiatives, qui contribue à ouvrir très largement le projet de La Melting Coop sur le quartier et son environnement, sur la ville et ses acteurs. C'est donc aussi une véritable porte d'entrée vers des publics plus éloignés dans une perspective de mixité sociale, autour de valeurs et d'une gouvernance à visées inclusives, pour faciliter la pleine participation de chacun.e.

Exemples d'événements : Mini conférences, ateliers couture, fresques du climat, café tricot, chorale du Café, ateliers réparation, ciné débat, expositions, scènes ouvertes, ateliers 2 tonnes, soirée jeux de société, bibliothèque participative, concerts, english chat, soirées karaoké, fresques des nouveaux récits, rencontres inter-assos, soirées blind test...

L' Association développe également des actions d'éducation populaire destinées aux écoles, collèges et lycées dans le cadre de projets pour lesquels elle a reçu l'agrément de l'éducation nationale.

2. Fonctionnement de la coopérative

La Melting Coop est une coopérative de consommateurs. Elle est gérée par elle et trois salarié.e.s. / co-gestionnaires. Chaque coopérateur possède au moins une part sociale au sein de la coopérative. Chaque coopérateur dispose d'un droit de vote lors des assemblées décisionnaires : 1 personne = 1 voix. Chaque coopérateur peut venir y faire ses courses en échange d'une contribution de 2h45 une fois toutes les quatre semaines. Pendant cette contribution, il assure le fonctionnement du magasin, à savoir la caisse, le réassortiment, la réception des commandes, le nettoyage, l'accueil du public. Des sessions de formations sont proposées tous les mois.

=> [Annexe 11 - Déclaration Cerfa n°13984*06 de la boutique/épicerie](#)

3. Fonctionnement de l'association

L'association (de type Loi de 1901) Les Ami.e.s de Demain gère et anime le Tiers Lieu de la Melting Coop.

Le Café est ouvert le samedi de 10h à 14h et en fonction des événements, la programmation des événements est régulièrement mise à jour sur la page Web : <https://les-amis-de-demain.assoconnect.com/page/2585910-les-evenements-a-venir>

La gestion du café se fait de façon participative : décoration, choix de la carte, service au comptoir, programmation, partenariats, comptabilité, communication, ménage, approvisionnement etc. Il n'y a pas d'obligation de tenir une permanence mais le café fonctionne grâce à ses bénévoles. Seront envisageables le recrutement d'un.e salarié.e et/ou d'une personne en service civique, selon la faisabilité.

Toutes les personnes désireuses de rejoindre l'équipe et de s'impliquer dans une action de leur choix sont accompagnées et formées. La gouvernance partagée permet les prises de décisions collégiales et l'enrichissement du projet.

Pour pouvoir consommer ou participer à la majorité des activités proposées au sein du Café Participatif, il faut d'abord devenir adhérent.e de l'association Les Amis de DEMAIN. L'adhésion annuelle est à prix libre et conscient (à partir de 1€), afin que la question financière ne soit pas un frein.

Nombre d'adhérents : 545 au 31/12/24

=> [Annexe 12 - Permis d'exploitation débit de boisson](#)

=> [Annexe 71 - Recépissé de déclaration débit de boisson](#)

=> [Annexe 13 - Déclaration Cerfa n°13984*06 du café](#)

4. Plan des locaux et répartition de la gestion des espaces

Les toilettes de la boutique/épicerie se situent loin du Vrac et des fruits et légumes et sont séparées de la réserve. Une double porte les sépare de la pièce principale de la coopérative. Deux lavabos se trouvent dans l'espace sanitaire, utilisés uniquement pour le lavage des mains.

Les toilettes situées dans l'espace du café, aux normes PMR disposent d'un lavabo réservé au lavage des mains. Ces toilettes sont mises à disposition :

- des personnes à mobilité réduite : à tout moment
- des clients et bénévoles du café et du restaurant : durant les horaires d'ouverture de ceux-ci.

Les toilettes du magasin sont nettoyées chaque soir par un coopérateur.

Les toilettes aux normes PMR sont nettoyées chaque soir d'ouverture du café par un bénévole du café.

Un vestiaire situé après le rayon des bouteilles, permet aux coopérateurs du magasin de déposer leurs affaires : sacs, manteaux, écharpes afin de ne pas les laisser traîner dans la coopérative. Une clé ferme ce local.

Le bureau de l'association permet aux bénévoles du café de déposer leurs affaires : sacs, manteaux, écharpes, bijoux afin d'adopter une tenue vestimentaire adéquate.

Sur la check-list numérique, des opérations de nettoyage et désinfection du matériel du magasin (balances de la caisse, poignées de porte, TPE) sont prévues sur des créneaux horaires réguliers et décrites dans le document "Routine hygiène".

L'eau utilisée au sein de la coopérative et de l'association est celle provenant des robinets d'eau potable, provenant de la ville.

=> [Annexe 14 - Plan général](#) (Sur le "nuage" : 6-COMMISSION_LOCAL/01_Local Zola/03_Plans)

=> [Annexe 7 - Convention de mise à disposition des locaux](#)

=> [Affichage A - Points d'eau de la boutique/épicerie et leur usage](#)

=> Affichage B - Points d'eau du café et leur usage

=> [Annexe 15- Consignes d'hygiène et tenue vestimentaires de travail-contribution-bénévolat](#)

=> [Annexe 16 - Routine hygiène](#)

5. Bonnes pratiques d'hygiène pour les coopérateurs de la boutique/épicerie

Avant sa première contribution, le nouveau coopérateur reçoit un ensemble de documents (les procédures les plus importantes) à lire. Au fil de ses contributions, il pourra toujours s'appuyer sur les différentes procédures rangées physiquement à l'accueil de la coopérative et numériquement dans son espace personnel Odoo, ainsi que sur le coordinateur du créneau et en dernier recours aux salariés présents.

Pour chaque créneau de contribution, un référent nettoyage est désigné, son rôle consiste à veiller à la réalisations des différentes tâches de nettoyage/désinfection et à leur traçabilité.

En application avec le triptyque sanitaire rappelé par le coordinateur et/ou le référent nettoyage du créneau de contribution, chaque coopérateur doit se laver les mains au point d'eau réservé à cet usage dès le début de sa contribution et à chaque fois que nécessaire. Du gel hydro-alcoolique est en libre service en dépannage mais le lavage des mains est toujours à privilégier.

Un vestiaire est mis à disposition des coopérateurs pour déposer sacs et manteaux, des tabliers recouvrant le torse et les cuisses sont à leur disposition pour couvrir leurs vêtements de ville. Le lavage des tabliers est réalisé dans la machine à laver de la coopérative.

Depuis la fin des procédures "spécial COVID", une routine hygiène est restée en place. Si un coopérateur est un peu malade, il a la possibilité de décaler sa contribution, sinon des masques chirurgicaux sont à sa disposition.

Les consignes pour la tenue vestimentaire de contribution/bénévolat sont données et sont à appliquer autant que possible dans la mesure des contraintes de chaque coopérateur.

=> [Annexe 17 - Formation coordination](#)

=> [Annexe 18 - 4 référents contribution](#)

=> Annexe 19- Triptyque Sanitaire

=> [Affichage C - Lavage des mains](#)

=> [Annexe 15- Consignes d'hygiène et tenue vestimentaires de travail-contribution-bénévolat](#)

=> [Annexe 16 - Routine hygiène](#)

=> [Affichage D - Les bonnes pratiques du gant pour le pain](#)

=> [Annexe 69 : Procédure découpe et reconditionnement](#)

6. Bonnes pratiques d'hygiène pour les bénévoles du café

Avant sa première contribution, le nouveau bénévole est obligatoirement formé (environ 2h, maximum 12 personnes / formation). Il a ensuite accès à un ensemble de documents (les procédures les plus importantes + les procédures détaillées) qui sont physiquement rangées au bar.

Chaque bénévole doit poser ses affaires et bijoux au vestiaire en arrivant et privilégier les tenues à manches courtes ou remonter ses manches.

Il se lave ensuite les mains. S'il est au poste de préparation des denrées alimentaires, il doit porter un tablier et des gants si besoin (par exemple si pansement).

S'il se rend aux toilettes ou prend une pause, il doit obligatoirement quitter son tablier avant la pause puis effectuer le lavage des mains/avants bras/ongles avant de remettre son tablier et de reprendre son poste.

Le lavage des tabliers est réalisé dans la machine à laver de la coopérative.

Du gel hydro-alcoolique est en libre service en dépannage mais le lavage des mains est toujours à privilégier.

=> [Affichage C - Lavage des mains](#)

=> [Annexe 15- Consignes d'hygiène et tenue vestimentaires de travail-contribution-bénévolat](#)

=> [Affichage E - Hygiène Alimentaire Instructions pour les bénévoles](#)

III. PLAN D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE

1. Capacité de stockage des denrées de la boutique/épicerie

=> [Annexe 78 - Capacité de stockage des denrées de la boutique/épicerie](#)

2. Capacité de stockage des denrées du café

=> [Annexe 79 - Capacité de stockage des denrées du café](#)

3. Maintenance des locaux et équipements

=> Annexe 73 - Maintenance de la ventilation

=> Annexe 74 - Maintenance des éclairages

=> Annexe 75- Procédure de relevé de températures des enceintes positives et négatives.

=> [Annexe 20 - Entretien et maintenance préventive des équipements.pdf](#)

=> [Annexe 66 : Entretien de la machine à café du bar](#)

=> [Annexe 67 : Entretien de la tireuse à bière](#)

=> [Affichage F - Fiche de relevé de température des enceintes à température positive et négative](#)

=> [Affichage G - Nettoyage et maintenance des enceintes à froid positif](#)

4. Lutte contre les nuisibles

La prévention repose sur la vigilance des coopérateurs, des bénévoles et des salariés. En cas de besoin, tout le matériel est déjà prêt pour intervenir dans la demi-journée.

=> Annexe 21 - Liste du matériel à disposition + lieu de stockage

=> Affichage H - Planning d'intervention contre les nuisibles

=> [Annexe 76 - Suivi des interventions contre les nuisibles](#)

=> [Annexe 70 - Lutte contre les mites alimentaires](#)

IV. PLAN DE NETTOYAGE-DÉSINFECTION

=> [Annexe 22- Plan de nettoyage-désinfection](#)

1. Produits d'entretien et stockage

=> Annexe 23 - Où trouver le matériel d'entretien

=> [Annexe 24 - Fiche du produit nettoyant](#)

=> [Annexe 25 - Fiche du produit désinfectant](#)

=> Annexe 26 - Fiche du produit à vitres

=> [Annexe 27 - Fiches des produits pour lave vaisselle](#)

2. Procédures de nettoyage de la boutique/épicerie

Le nettoyage des locaux est effectué chaque soir par les coopérateurs du dernier créneau. Du carrelage au sol permet un nettoyage et une désinfection efficaces.

=> Annexe 28 - Nettoyage du soir - Magasin

=> [Annexe 16 - Routine hygiène](#)

=> [Annexe 29 - Nettoyage des réfrigérateurs](#)

=> Annexe 30 - Nettoyage des congélateurs

=> Annexe 31- Nettoyage de la chambre froide

=> Annexe 32 - Nettoyage du meuble à pain

=> Annexe 33 - Nettoyage des WC

=> Annexe 34 - Nettoyage des bacs et silos de vrac

3. Procédures de nettoyage du café

=> Annexe 28 Bis - Nettoyage du soir - Café

=> [Annexe 29 - Nettoyage des frigos](#)

=> Annexe 30 - Nettoyage des congélateurs

=> Annexe 35 - Nettoyage de la zone de préparation

=> Annexe 36 - Nettoyage du bar et de ses équipements (machine à café et tireuse)

=> Annexe 37 - Nettoyage des tables, chaises et fauteuils en salle

=> Annexe 33 - Nettoyage des WC

=> [Annexe 16 - Routine hygiène](#)

V. DENRÉES, APPROVISIONNEMENT ET MARCHÉ EN AVANT

1. Denrées utilisées par la boutique/épicerie

Gamme	Principe	Produit
1 ^{re} gamme	Conservation à température ambiante ou au froid (positif)	Produits crus : fruits, légumes, viandes, poissons
2 ^e gamme	Pasteurisation, stérilisation	Tous produits (cuisinés ou non)
3 ^e gamme	Surgélation (conservation au froid négatif)	Tous produits (cuisinés ou non)
4 ^e gamme	Conservation au froid (positif) en atmosphère conditionnée ou non	Produits végétaux crus (exemple : salades) prêts à l'emploi
5 ^e gamme	Conservation au froid (positif)	Produits animaux et végétaux cuisinés et cuits
6 ^e gamme	Séchage	Soupes et plats cuisinés Aliments à humidité intermédiaire

=> Annexe 38 - Archivage des bons de commande

=> Annexe 39 - Archivage des bons de livraison

=> Annexe 40 - Liste des produits actuellement en vente

2. Circuit d'approvisionnement de la boutique/épicerie

=> Annexe 41 - Liste des fournisseurs

=> Annexe 42 - Agréments des fournisseurs

3. Gestion des déchets de la boutique/épicerie

Les cartons dans lesquels sont reçues les commandes sont pliés et placés dans le rack , dans un coin de la réserve. Ils sont régulièrement évacués par l'association locale "La cocotte à papiers", en vue de leur valorisation.

Les déchets de la journée sont triés et jetés dans les conteneurs à côté de la porte de service. Nous avons une poubelle à compost, une poubelle de tri sélectif et une poubelle pour les ordures ménagères non compostables et non recyclables.

Le compost est évacué au minimum 2 fois par semaine (et plus si besoin) dans des composteurs du quartier.

Les cagettes sont entreposées dans le même coin de la réserve et sont soit rendues au fournisseur quand celui-ci a fini de déposer une nouvelle commande, soit évacuées régulièrement par les coopérateurs vers la déchetterie.

4. Denrées utilisées par le café

=> [Annexe 43 - Liste des produits utilisés par le café classés par catégories](#)

5. Circuit d'approvisionnement du café

Les denrées alimentaires sont achetées directement à la coopérative La Melting Coop avec qui elle partage une partie des locaux.

Les produits frais passent immédiatement d'une chambre froide à l'autre, sans qu'il y ait besoin d'avoir recours à des glacières.

Il est demandé aux bénévoles du café de vérifier simplement que l'enceinte dans laquelle il s'approvisionne indique une température réglementaire et que le relevé de températures a bien été effectué.

6. Diagramme de marche en avant zone du bar

=> Annexe 72 - Diagramme de marche en avant zone de préparation

=> [Annexe 69 - Procédure de découpe et reconditionnement](#)

7. Gestion des déchets du café

Les cartons dans lesquels sont reçues les commandes sont pliés et placés dans le rack ,dans un coin de la réserve. Ils sont régulièrement évacués par l'association locale "La cocotte à papiers", en vue de leur valorisation.

Les déchets de la journée sont triés et jetés dans les conteneurs à côté de la porte de service. Nous avons une poubelle à compost, une poubelle de tri sélectif et une poubelle pour les ordures ménagères non compostables et non recyclables.

Le compost est évacué au minimum 2 fois par semaine (et plus si besoin) dans des composteurs du quartier.

Les cagettes sont entreposées dans le même coin de la réserve et sont soit rendues au fournisseur quand celui-ci a fini de déposer une nouvelle commande, soit évacuées régulièrement par les coopérateurs vers la déchetterie.

=> [Annexe 44 - \[Café\] - Instructions de traitement des déchets](#)

VI. MAÎTRISE DES TEMPÉRATURES ET GESTION DES DLC

=> [Annexe 45 - Température-de-conservation DGCCRF juin 2022](#)

Pour chaque enceinte du magasin, le relevé de température est effectué par un coopérateur une fois par jour le matin, en relevant la température indiquée sur l'enceinte et celle indiquée par la sonde.

De plus, avant la fermeture du soir, un coopérateur contrôle rapidement que les températures affichées sur les enceintes sont suffisamment basses.

=> Annexe 75 - Procédure de relevé de températures des enceintes positives et négatives.

Un tableau accroché sur chaque enceinte permet de suivre la température et sa stabilité au fil des jours.

Dès qu'une feuille de relevé est complète, le document est scanné et déposé dans le [lieu de stockage numérique du PMS](#) et une nouvelle feuille est mise en place.

Tableau : Température attendue dans les enceintes froides

Nature des denrées	Température de conservation
Température maximale des denrées réfrigérées	
Glaces, crèmes glacées	-18°C
viandes	-18°C
Produits de la pêche	-18°C
Autres denrées alimentaires congelées	-12°C
Température maximale des denrées réfrigérées	
Viandes hachées	+2°C
Abats d'ongulés domestiques et de gibier ongulé (d'élevage ou sauvage)	+3°C
Préparations de viandes	+4°C
Viandes séparées mécaniquement	+2°C
Viandes de volailles (y compris petit gibier d'élevage à plumes), de lagomorphes (y compris petit gibier d'élevage à poils), de ratites et de petit gibier sauvage	+4°C
Viandes d'ongulés domestiques, viandes de gibier ongulé (d'élevage ou sauvage)	+7°C pour les carcasses entières et pièces de gros + 4°C pour les morceaux
Produits de la pêche frais, produits de la pêche non transformés décongelés, produits de crustacés et de mollusques cuits et réfrigérés	+2°C
Produits de la pêche frais conditionnés	*(1)
Ovoproduits à l'exception des produits UHT.	+4°C
Lait cru destiné à la consommation en l'état	+4°C
Lait pasteurisé	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur
Fromages affinés	
Autres denrées alimentaires très périssables	+4°C
Autres denrées alimentaires périssables	+8°C
Préparations culinaires élaborées à l'avance	+3°C
<i>Nota.</i> – La limite inférieure de conservation des denrées alimentaires réfrigérées doit se situer à la température débutante de congélation propre à chaque catégorie de produits (*) Voir les températures du règlement (CE) no 853/2004. (1) Température de la glace fondante : 0 à + 2°C	

1. Contrôle à la réception (pour la boutique/épicerie uniquement)

La température est contrôlée à réception de la livraison. Si celle-ci n'est pas à la bonne température, la commande est refusée.

Pour rappel : le café se fournissant exclusivement et instantanément à la coopérative, la température de réception n'a pas besoin d'être contrôlée : le bénévole du café vérifie simplement que l'enceinte dans laquelle il s'approvisionne indique une température réglementaire et que le relevé de températures a bien été effectué.

Lors de la réception de marchandises et du réassortiment, les coopérateurs doivent respecter le PEPS (Premier entré-Premier sorti) : ils placent donc toujours les produits les plus anciens en devanture de rayonnage/de la réserve et les plus récents au fond.

Les bénévoles du café procèdent de la même façon.

=> Annexe 46 - Réception et stockage des livraisons

2. Gestion des DLC et DDM pour la boutique/épicerie

=> Annexe 46 - Réception et stockage des livraisons

=> Annexe 47 - DLC/DDM

=> [Annexe 49 - Instructions de contrôle à réception. Temp de stockage des produits](#)

3. Stockage des produits frais et Gestion des DLC et DDM pour le café

=> Annexe 48 - Procédure de transfert des produits frais Coopérative ->Zone de préparation

=> [Annexe 49 - Instructions de contrôle à réception. Temp de stockage des produits](#)

=> [Annexe 50 - \[Café\] - Stockage produits frais finis.pdf](#)

=> [Annexe 51 - \[Café\] - Stockage produits frais réceptionnés.pdf](#)

=> [Annexe 52 - \[Café\] - Procédure de contrôle des DLC.pdf](#)

VII. PROCÉDURES ET TRAÇABILITÉ

=> Annexe 46 - Réception et stockage des livraisons

=> [Stockage des factures \(et bons de livraison contenant le numéro de lot\)](#)

1. Traçabilité des produits frais pour la boutique/épicerie

=> Annexe 53- Réception et stockage des produits frais

= > Annexe 54 - Traçabilité des produits frais

2. Traçabilité Vrac pour la boutique/épicerie

=> Annexe 55 - Réception et stockage du vrac

=> [Annexe 56 - Traçabilité du vrac](#)

3. Traçabilité Fruits et Légumes pour la boutique/épicerie

=> [Annexe 57 - Réception et stockage des fruits et légumes](#)

=> Annexe 58 - Traçabilité des fruits et légumes

4. Traçabilité Epicerie sèche pour la boutique/épicerie

=> Annexe 59 - Réception et stockage de l'épicerie sèche

=> Annexe 60- Traçabilité de l'épicerie sèche

5. Traçabilité pour le café

=> [Annexe 61 - \[Café\] - Procédure de traçabilité](#)

=> [Annexe 62 - \[Café\] Fiche enregistrement contrôle à réception](#)

=> [Annexe 63 - \[Café\] Procédure de contrôle à réception](#)

6. Gestion des produits non conformes

=> [Annexe 64 - Fiche d'anomalie sanitaire](#)

=> [Annexe 68 - Procédure de mise au rebut](#)

=> [Annexe 65 - \[Café\] - Procédure de gestion des produits non conformes](#)

=> [Annexe 77 - Procédure de retour des produits non conformes \(retrait-rappel\)](#)