

LA PROCÉDURE RETRAIT / RAPPEL



Cette procédure définit l'organisation à mettre en place lors de situations de retrait/rappel de produits. Dans la plupart des cas, le service qualité et/ou la direction de l'entreprise a la responsabilité de la mise en oeuvre de cette procédure.



Danger détecté par l'entreprise

Remplir un **livre de bord de suivi** des opérations



Blocage des produits
Traçabilité amont et aval



Obligation de prévenir l'organisme certificateur dans un délai de 3 jours après déclenchement de l'alerte



Décider du **devenir des produits** (retrait et/ou rappel)



Prévenir l'administration locale compétente :
- **DDCSPP** s'il s'agit de produits d'origine animale
- **DRCCRF** pour les autres denrées

Remplir la **fiche de transmission** d'alerte à destination des administrations



Le service qualité récupère l'ensemble des **éléments de traçabilité**



Le service qualité alerte les **clients concernés**

Remplir la **fiche de transmission d'alerte** à destination des clients



SI RAPPEL : la société alerte les **consommateurs** (affichage sur les lieux de vente et/ou communication via la presse) / *15 jour minimum d'affichage*

Rédiger le **contenu de l'affichette** à apposer dans les rayons



Bilan quantitatif à la fin de l'alerte : nombre de retours clients sur le produit concerné



Pensez à digitaliser l'ensemble de la procédure avec un logiciel dédié !



Recherche des **causes** et des **actions correctives/préventives**

