

Apply formation

58 rue de Monceau
75008 Paris

Email : contact@applyformation.fr

N° de déclaration d'activité : 11757012675

(Enregistrement ne valant pas agrément de l'État)



PROGRAMME DE FORMATION

Hygiène & Sécurité Alimentaire – Primeur fruits et légumes (14 h / 2 jours)

Durée et type de session

- **Durée totale :** 14 heures (2 jours)
- **Type :** Intra-entreprise / Développement des compétences groupe de 2 à 6 personnes
- **Lieu :** Dans les locaux Apply Formation ou sur site client

Public concerné

Primeurs, vendeurs, gérants ou employés de commerces de fruits et légumes souhaitant maîtriser les bonnes pratiques d'hygiène et la réglementation en vigueur.

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire.

Une expérience professionnelle dans la vente ou la manipulation de fruits et légumes est un plus.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

APPLY FORMATION s'engage à rendre ses formations accessibles à tous.

Les modalités d'accueil, d'accompagnement et d'adaptation pédagogique peuvent être étudiées en amont de la session afin de permettre la participation de toute personne en situation de handicap. Un référent handicap est à disposition pour évaluer les besoins spécifiques et proposer des aménagements adaptés (supports, rythme, matériel, lieu, accompagnement).

Référente handicap :

Mme Grupont Solène

 contact@applyformation.fr

 06 71 18 73 04

🎯 Objectif général

Garantir la conformité sanitaire et réglementaire des commerces de fruits et légumes, conformément aux exigences du Paquet Hygiène et de la méthode HACCP.

:green: Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les risques de contamination des fruits et légumes.
- Appliquer les **bonnes pratiques d'hygiène (BPH)** au sein du commerce.
- Gérer la **chaîne du froid** et la conservation des produits.
- Mettre en œuvre la **traçabilité** et les enregistrements réglementaires.
- Respecter la **réglementation européenne (Paquet Hygiène)** et la méthode **HACCP simplifiée** adaptée à l'activité de primeur.

🧠 Compétences visées

1. Identifier les dangers biologiques, physiques et chimiques.
2. Mettre en place des procédures d'hygiène adaptées au poste de travail.
3. Gérer la réception, le stockage et la vente dans le respect des normes sanitaires.
4. Contrôler la traçabilité et la conformité des produits.
5. Appliquer la méthode HACCP dans un environnement de commerce de proximité.

PROGRAMME

Jour 1 – Les fondamentaux de l'hygiène alimentaire (7h)

Objectifs : Comprendre la réglementation et adopter les bonnes pratiques professionnelles.

Contenu :

- Introduction à l'hygiène alimentaire : obligations légales, Paquet Hygiène.
- Les risques de contamination : biologiques, chimiques et physiques.
- Hygiène du personnel : tenue, lavage des mains, comportements à risque.
- Hygiène des locaux et du matériel : nettoyage, désinfection, lutte contre les nuisibles.
- Les bases de la méthode HACCP.
- Étude de cas : contamination croisée dans un point de vente primeur.
- **Évaluation :** quiz jour 1 (10 questions formatives).

Jour 2 – Application pratique et traçabilité (7h)

Objectifs : Mettre en œuvre les bonnes pratiques sur site et assurer la traçabilité complète des produits.

Contenu :

- Gestion de la chaîne du froid : températures de stockage et relevés.
- Organisation des zones de travail selon la marche en avant.
- Traçabilité : réception, lots, affichages réglementaires, DLC / DDM.
- Mise en place des fiches de suivi (FIFO, nettoyage, relevé de température).
- Simulation de contrôle sanitaire.
- Lutte contre les nuisibles et gestion des déchets.
- **Évaluation :** observation pratique sur site + quiz final.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Jour 1 – Les fondamentaux de l'hygiène alimentaire (7h)

Objectifs : Comprendre la réglementation et adopter les bonnes pratiques professionnelles.

1. Introduction à l'hygiène alimentaire (1 h)

Compétences visées : Comprendre l'importance de la sécurité alimentaire et les obligations légales.

Contenu :

- Définitions : hygiène, sécurité alimentaire, denrées périssables.
 - Réglementation : Paquet Hygiène, responsabilités du professionnel.
 - Rôle des contrôles sanitaires (DDPP).
 - Obligations pour les commerces de fruits et légumes.
-

2. Les dangers alimentaires : identifier et comprendre les risques (1 h 30)

Compétences visées : Identifier et classer les dangers pouvant contaminer les fruits et légumes.

Contenu :

- Dangers biologiques : bactéries, virus, parasites, moisissures.
 - Dangers chimiques : pesticides, allergènes, produits d'entretien.
 - Dangers physiques : terre, cailloux, éclats de bois / verre, emballages.
 - Facteurs favorisant les contaminations : eau, sols, matériel, manipulation.
-

3. Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH) – Partie 1 (2 h)

Compétences visées : Appliquer les BPH au poste de travail.

Contenu :

- Hygiène du personnel : tenue, lavage des mains, gestes barrières.
 - Hygiène des postes de travail : planches, couteaux, bacs, vitrines.
 - Nettoyage et désinfection : fréquence, procédures, produits autorisés.
 - Organisation des zones propres / sales.
-

4. Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH) – Partie 2 (1 h 30)

Compétences visées : Savoir organiser le point de vente pour éviter les contaminations.

Contenu :

- Gestion de l'eau et des déchets.
 - Gestion des fruits abîmés ou impropre à la consommation.
 - Lutte contre les nuisibles : prévention, pièges, entretien des locaux.
 - Comportements à risque identifiés en commerce de primeurs.
-

5. Étude de cas : contamination croisée (1 h)

Compétences visées : Identifier une situation à risque et proposer des solutions.

Contenu :

- Analyse d'un cas réel en commerce primeur.
- Manipulations à éviter.
- Solutions correctives immédiates.
- Mise en commun et correction.

Jour 2 – Application pratique et traçabilité (7h)

Objectifs : Mettre en œuvre les bonnes pratiques et assurer la traçabilité complète.

1. Gestion de la chaîne du froid (1 h 30)

Compétences visées : Maîtriser les températures de stockage et les contrôles.

Contenu :

- Températures des chambres froides, vitrines, meubles réfrigérés.
 - Température des fruits coupés et prêts à consommer.
 - Comment relever les températures ? (thermomètre, enregistreur)
 - Risques liés à la rupture de la chaîne du froid.
 - Exemple : stockage des fruits fragiles (fruits rouges, salades, herbes).
-

2. Organisation du point de vente (1 h)

Compétences visées : Mettre en place une circulation conforme à la marche en avant.

Contenu :

- Zones propres / zones sales.
 - Zone de réception / zone de vente / zone de préparation.
 - Organisation pour éviter les croisements.
-

3. Traçabilité : réception, lots, affichages (2 h)

Compétences visées : Assurer une traçabilité complète conforme au Paquet Hygiène.

Contenu :

- Fiches de réception : fournisseur, date, numéro de lot.
 - Conservation des factures (6 mois minimum).
 - Affichage de l'origine obligatoire des fruits & légumes.
 - DLC, DDM, rotation FIFO.
 - Exemple : comment tracer un lot mixte (plateau de fruits coupés).
-

4. Fiches de suivi obligatoires (1 h 30)

Compétences visées : Utiliser les documents HACCP adaptés au métier de primeur.

Contenu :

- Fiche relevé de température.
 - Fiche nettoyage / désinfection.
 - Fiche rotation FIFO.
 - Exemple de PMS simplifié pour commerce de fruits et légumes.
-

5. Simulation de contrôle sanitaire (45 min)

Compétences visées : Savoir présenter les documents obligatoires à la DDPP.

Contenu :

- Questions typiques posées lors d'un contrôle.
 - Documents exigés (traçabilité, relevés, affichage, procédures).
 - Comment répondre au contrôleur ?
 - Écarts fréquents et actions correctives.
-

6. Lutte contre les nuisibles et gestion des déchets (45 min)

Compétences visées : Prévenir les risques de contamination par les nuisibles.

Contenu :

- Identification (mouches, mites alimentaires, rongeurs).
 - Mesures préventives et bonnes pratiques quotidiennes.
 - Gestion des conteneurs et des zones à déchets.
-

Évaluation finale : quiz + observation pratique

Valide la maîtrise des compétences HACCP et des BPH.

Apply formation

58 rue de Monceau

75008 Paris

Email : contact@applyformation.fr



Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports théoriques et échanges interactifs.
- Études de cas concrets liés à l'activité de primeur.
- Exercices pratiques et mise en situation réelle sur site.
- Supports pédagogiques : livret stagiaire Apply Formation, PowerPoint, fiches pratiques et quiz.

Modalités d'évaluation

Type d'évaluation	Outil utilisé	Objectif
Évaluation formative jour 1	Quiz (10 QCM)	Vérifier la compréhension des bases réglementaires
Évaluation pratique jour 2	Observation sur site	Contrôler la mise en œuvre des BPH et de la traçabilité
Évaluation finale	Quiz de synthèse + grille de compétences	Valider l'acquisition des compétences HACCP
Évaluation de satisfaction	Questionnaire stagiaire et formateur	Mesurer la qualité de la formation et des supports



Modalités administratives et validation

- Signature de la fiche d'émargement (matin et après-midi).
- Remise du livret stagiaire et des supports pédagogiques.
- Bilan pédagogique individuel de fin de formation.
- **Attestation de formation** "Hygiène & Sécurité Alimentaire – Primeur fruits et légumes (14h)" remise au participant.



Supports pédagogiques remis

- Livret stagiaire Apply Formation (contenus + exercices + quiz).
- Fiches pratiques (lavage des mains, traçabilité, nettoyage, FIFO).
- Études de cas "commerce de primeur".
- Fiche d'observation pratique et grille d'évaluation des compétences.



Encadrement

Formation assurée par un formateur spécialisé en hygiène et sécurité alimentaire, référent HACCP, disposant d'une expérience terrain en commerce alimentaire.

Apply formation

58 rue de Monceau

75008 Paris

Email : contact@applyformation.fr



Contact de l'équipe pédagogique

Pour toute question liée au contenu, au déroulement ou au suivi de la formation, le stagiaire peut contacter :

Référente pédagogique :

Mme **Dounia BELHADJ** – Coordinatrice pédagogique Apply Formation

 contact@applyformation.fr |  06 71 18 73 04

Formateur référent :

M. Bruno DELAFOSSE – Formateur expert en hygiène et sécurité alimentaire

 contact@applyformation.fr

Mise à jour le 15/10/2025

Règlement Intérieur

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Il leur est interdit de manger durant la session de formation.

Alcool et produits stupéfiants

La consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de participer à la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants. Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) durant la formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé·e·s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu·e·s de respecter ces horaires. Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informeront dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifier.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Apply formation

58 rue de Monceau

75008 Paris

Email : contact@applyformation.fr



Article 4 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ou de logiciel ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès

Il leur est interdit d'être accompagné·e·s de personnes non inscrites à la formation.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout·e stagiaire est tenu·e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet ou autres plateformes. À la fin du stage, le·la stagiaire est tenu·e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le·la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du·de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Apply formation

58 rue de Monceau

75008 Paris

Email : contact@applyformation.fr

Article 8 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du Code du Travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans

que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéresser contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation,

aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être reprise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 9 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à Paris, le

Signature du stagiaire