NOM DE L’ÉTABLISSEMENT	ADRESSE DE L’ÉTABLISSEMENT

Suivi des retraits et rappels

Fiche incident à compléter dès l’alerte

Appliquez sans attendre la procédure du site. Prévenez le responsable, bloquez l’utilisation du produit concerné et identifiez les lots. Suivez les obligations de notification et de rappel applicables à la situation.

Référence incident

Alerte reçue le / à

Responsable

Source de l’alerte / référence

Fournisseur / contact

Produit / présentation

Lot(s) / date(s) indiquée(s)

Motif / danger signalé

Quantité reçue et unité

Quantité isolée et unité

Quantité déjà utilisée / distribuée

Emplacement du stock isolé

Lots de préparations concernés

Contacts prévenus / heure / référence

Rattachez les bons de livraison, étiquettes, consignes du fournisseur et échanges avec l’autorité compétente, selon le cas. Utilisez la page suivante pour suivre les décisions et le devenir des quantités.

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT	ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

Journal des actions et clôture

Consignez chaque contact, vérification, décision et mouvement de quantité.

Référence incident

Produit / lot

Responsable

Date / heure	Action / décision	Quantité / unité	Destination / contact	Preuve / référence	Responsable / visa

Bilan quantités et écarts

Clôture : date / responsable / visa

Repère France : Guide d'aide à la gestion des alertes d'origine alimentaire, ministère de l'Agriculture.