LABEL NATIONAL

ANTI-GASPILLAGE ALIMENTAIRE

**Fiche d’autoévaluation et d’accompagnement des établissements audités**

**Référentiel « Restaurants »**

Le présent document concerne le référentiel « restaurants » et a un double objectif :

* accompagner les structures auditées en amont de la labellisation du label national anti-gaspillage alimentaire à travers la description des documents de labellisation et leur fonction ;
* permettre aux structures auditées de réaliser une première autoévaluation et à l’auditeur de préparer l’audit sur site.

**L’annexe de ce document renseignée est obligatoire pour passer les audits initiaux, de renouvellement et de suivi.**

**Elle doit être transmise à l’organisme certificateur choisi en amont des audits.**

|  |
| --- |
| **Conseils pour candidater au label :**  **1 – Lire les documents du label pour connaître les exigences et les pièces de candidature**  **2 – S’autoévaluer**  **3 – En restauration collective, contacter sa collectivité de rattachement et son donneur d’ordre si distinct pour vérifier si la labellisation sera unique, groupée, ou avec échantillonnage : la collectivité de rattachement procédera à la demande de labellisation pour son compte. Le donneur d’ordre sera audité même en cas de candidature unique (obligatoire), par contre un audit siège/DO mutualisable reste facultatif.**  **4 – En restauration commerciale, informer son siège de son projet de labellisation pour vérifier si possibilité d’être audité (facultatif) ou de réaliser le cas échéant un audit siège (facultatif).**  **5 – Choisir un organisme certificateur dans le liste des organismes agréés figurant sur la page du label sur le site du ministère de la transition écologique** |

**Un label, des référentiels par secteur**

Le label national anti-gaspillage alimentaire se décline par référentiel sectoriel.

Actuellement, 3 référentiels sont disponibles :

* le référentiel « Distributeurs » pour le secteur de la distribution
* le référentiel « Restaurants » pour le secteur de la restauration
* le référentiel « Unités de préparation » pour le secteur de la restauration.

Tous les documents sont disponibles sur la page internet du site du ministère de la transition écologique :

<https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/label-national-anti-gaspillage-alimentaire>

# Les règles essentielles à connaître sur le référentiel « restaurants »

* Le label comporte 3 niveaux (1 étoile : engagement ; 2 étoiles : maîtrise, 3 étoiles : exemplaire, avec ou sans mention)
* L’attribution d’un niveau dans le label dépend des notes obtenues sur le volet quantitatif (seuil de gaspillage) et le volet qualitatif (les actions mises en place dans le respect de la réglementation anti-gaspi) :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégories | Niveau 1 | | Niveau 2 | | Niveau 3 | |
| Seuils de gaspillage alimentaire | Points associés aux seuils | Seuils de gaspillage alimentaire | Points associés aux seuils | Seuils de gaspillage alimentaire | Points associés aux seuils |
| **Scolaires** | [100g-80g/couvert] | 20 | [79g-50g/couvert] | 45 | < 49g/couvert | 75 |
| **Santé/Médico-social** | [120g-100g/couvert] | 20 | [99g-60g/couvert] | 45 | <59g/couvert | 75 |
| **Entreprises/Administrations** | [95g-75g/couvert] | 20 | [74g-48g/couvert] | 45 | <47g/couvert | 75 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégories | Niveau 1 | | Niveau 2 | | Niveau 3 | |
| Seuils de gaspillage alimentaire | Points associés aux seuils | Seuils de gaspillage alimentaire | Points associés aux seuils | Seuils de gaspillage alimentaire | Points associés aux seuils |
| **Cuisines traditionnelles, Hôtels restaurants** | [130g-105g/couvert] | 20 | [104g-65g/couvert] | 45 | < 64g/couvert | 75 |
| **Bars, brasseries, salons de thé, restauration rapide** | [80g-65g/couvert] | 20 | [64g-40g/couvert] | 45 | <39g/couvert | 75 |
| **Evènementiel/traiteurs** | [150g-130g/couvert] | 20 | [129g-75g/couvert] | 45 | <74g/couvert | 75 |

* La labellisation n’est pas possible si le restaurant n’atteint pas le niveau 1 du gaspillage alimentaire
* Un contrôle de la cohérence est réalisé par l’organisme certificateur avant l’attribution du label entre le seuil de gaspillage et le niveau dans le label. Il est impossible par exemple d’être de niveau 3 dans le label avec un taux de gaspillage de niveau 1.
* La labellisation est acquise pendant 3 ans : l’audit de suivi ne porte que sur le respect de la réglementation et des obligations de conformités, le contrôle de l’usage de la marque et le suivi du diagnostic et du plan d’actions.
* Pour changer de niveau dans le label au cours des 3 ans, il faut demander avant l’audit de suivi de transformer cet audit de suivi en audit de renouvellement anticipé et repartir sur une labellisation de 3 ans avec une nouvelle contractualisation avec l’organisme certificateur. Dans ce cas, le niveau du label sera celui déterminé par cet audit de renouvellement anticipé.
* Les structures labellisées sont les restaurants collectifs (cuisine sur place, satellites, office) mais aussi les restaurants traditionnels, rapides, d’hôtel, évènementiel/traiteurs etc…
* Les structures auditées en restauration collective sont les établissements à labelliser ainsi que leur donneur d’ordre si distinct de l’établissement (exemple : collectivité gestionnaire qui décide des approvisionnements en restauration collective ; ou la caisse des écoles ; ou la cuisine centrale qui est donneur d’ordre si elle est en délégation de service public). Si la délégation de l’établissement n’est pas complète, il est possible d’auditer deux donneurs d’ordre que peuvent être la collectivité et la cuisine centrale.
* L’obligation d’auditer le siège dans le cadre d’un audit d’établissement n’existe pas en restauration commerciale, toutefois c’est recommandé pour pouvoir obtenir davantage de points sur les critères si les décisions sont prises au siège.
* L’audit par échantillonnage est seulement possible pour la restauration collective.
* En cas de vente à emporter de plus de 80% du chiffre d’affaires (CA), le seuil de gaspillage appliqué est celui de l’unité de préparation.
* Un audit siège ou donneur d’ordre dont les points sont mutualisables sur plusieurs établissements est recommandé pour les chaînes, ou groupe soumis à une même procédure ou cahier des charges. Cet audit est valable 3 ans et mutualisable sur tous les établissements dépendant des mêmes procédures de gestion au niveau du siège/donneur d’ordre.
* En cas de non-conformité, la structure auditée a 3 mois pour se mettre en conformité, à l’exception d’une non-conformité liée à un mauvais usage de la marque où le délai de mise en conformité est de 30 jours.
* Lorsque le label est refusé ou non délivré suite à un audit, il n’est pas possible de changer d’organisme certificateur avant 12 mois suite au refus. Cet engagement figure dans l’attestation sur l’honneur.
* Un label collectif avec échantillonnage conduit à l’obtention d’un label de même niveau pour l’ensemble des restaurants collectifs soumis au même cahier des charges, et tout retrait du label à l’un des restaurants conduit au retrait de l’ensemble des labels pour les autres. Le dispositif de contrôle interne du donneur d’ordre doit être très efficace pour opter pour l’échantillonnage.
* Il existe 2 bonus : l’un concerne l’approvisionnement de la restauration collective à plus de 50% de produits durables et de qualité dont 20% de bio selon la définition de la loi EGalim ; l’autre concerne le recours au don à travers la mise en place d’un partenariat avec des associations d’aide alimentaire ou d’autres bénéficiaires du don.
* Les actions de prévention sont mieux pondérées que les actions de valorisation des déchets.

# Les documents de référence

Les documents de références sont tous disponibles sur le site internet du label anti-gaspillage alimentaire :

<https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/label-national-anti-gaspillage-alimentaire>

## Le document « critères de labellisation »

Le document « critères », ou AFNOR SPEC, est un document cadre décrivant les différents critères ou exigences autour desquels est construit le référentiel. Ces critères sont détaillés selon les 3 niveaux du label dans **5 domaines d’action (DA) concernés** par la lutte contre le gaspillage :

* Domaine d’action transversal : Calcul du gaspillage alimentaire et plan d’actions ;
* Domaine d’action 1 : Approvisionnement et achat des denrées alimentaires ;
* Domaine d’action 2 : Transformation et préparation des denrées alimentaires ;
* Domaine d’action 3 : Service, distribution et vente de repas ;
* Domaine d’action 4 : Fin de service et la gestion des denrées non consommées.

Certains de ces critères sont obligatoires lorsqu’ils correspondent à des obligations réglementaires à respecter. Le document « critères » est **à lire attentivement** par les structures souhaitant engager un cycle de labellisation afin de comprendre les attendus du label et pour s’autoévaluer.

Ce document critères synthétise la grille Excel.

## Le plan de contrôle

En complément du document « critères », le plan de contrôle détaille les principes et modalités d’audit et de suivi du référentiel. Il précise les modalités d’un audit par échantillonnage dans le secteur de la restauration collective. Il recense également les définitions nécessaires à la compréhension de l’audit et sa préparation.

Le plan de contrôle est le document indispensable pour les organismes certificateurs et y sont annexés tous les documents de candidature.

# Les documents de candidature et de suivi

Ces documents permettent d’initier et de maintenir une labellisation. Ils sont **à remplir impérativement en amont de la demande de labellisation, puis tous les ans dans le cadre des audits de suivi** **et de renouvellement** par la structure souhaitant être auditée :

* Modèle du diagnostic de gaspillage alimentaire renseigné sur toutes les rubriques (cf. Excel de candidature)
* Fiche de renseignements (cf. Excel de candidature)
* Attestation sur l’honneur
* Fiche d’autoévaluation et d’accompagnement complétée (le présent document)

## 

## Le modèle de diagnostic renseigné

L’Excel de candidature comprend deux onglets à renseigner. Le diagnostic, disponible dans le deuxième onglet de l’Excel de candidature, est à remplir impérativement par la structure auditée pour candidater à la labellisation. **Il est la pièce essentielle du label, et est vérifié lors de l’audit du** **domaine d’action transversal en lien avec le plan d’actions.**

Il permet de déterminer le seuil de gaspillage dans les 3 niveaux du label.

**Dans le cadre d’un diagnostic initial, le diagnostic doit être réalisé dans les 2 ans qui précèdent la date de candidature.** Ainsi, si vous présentez votre candidature le 14 mars 2025, votre diagnostic doit avoir été réalisé entre le 14 mars 2025 et le 14 mars 2023 et renseigner sur des données comprises dans cette même période. **Il doit être renouvelé chaque année ensuite pour les audits de suivi.**

Les données obligatoires à renseigner pour chaque diagnostic sont les suivantes :

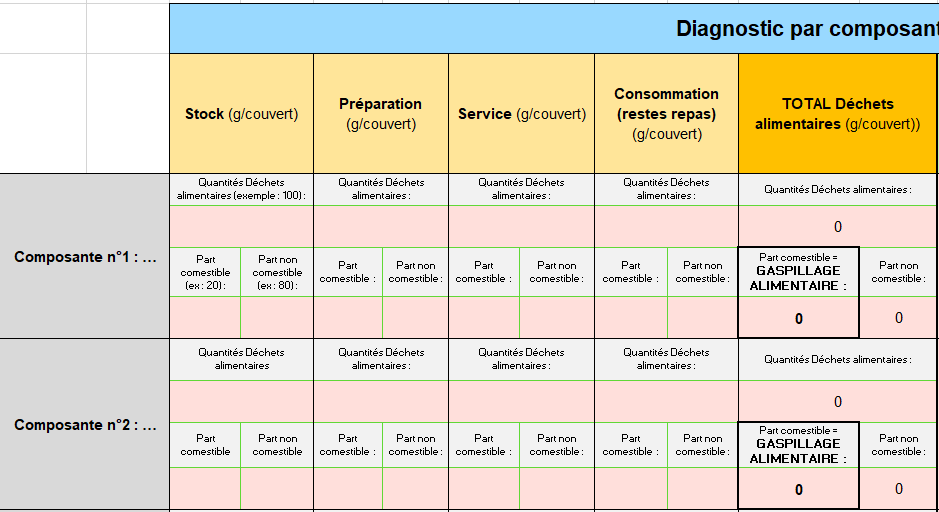
* Le gaspillage alimentaire au niveau du stock (grammes par couvert)
* Le gaspillage alimentaire au niveau de la préparation (grammes par couvert)
* Le gaspillage alimentaire au niveau du service (grammes par couvert)
* Le gaspillage alimentaire au niveau de la consommation (grammes par couvert)
* La valorisation si des actions sont mises en place au sein de la structure

**Attention, en fonction du niveau visé dans le label, les données à renseigner sont différentes.**

* **Niveau 1 : il est uniquement demandé de renseigner les données sur une période d’une semaine ouvrée représentative.**
* **Niveau 2 : il est demandé de renseigner les données sur une période de deux semaines ouvrées représentatives avec des menus ou des saisons différentes ou sur 30 jours consécutifs avec au moins un weekend.**
* **Niveau 3 (avec ou sans mention) : il est demandé de renseigner les données, par composantes, selon les mêmes modalités que le niveau 2.**

Pour le niveau 3, une composante peut être différente en fonction de la typologie de l’établissement mais doit représenter une catégorie de gaspillage significative pour la structure. Il est donc demandé, pour chaque composante, de remplir le tableau du diagnostic avec :

* La typologie de composante (encadrée en violet dans l’exemple ci-dessous)
* Les quantités totales de déchets alimentaires au niveau du stock, de la préparation, du service et de la consommation (encadrées en bleu dans l’exemple ci-dessous)
* Les parts comestibles des déchets alimentaires (encadrées en rouge)
* Les parts non comestibles des déchets alimentaires (encadrées en vert)



**Le gaspillage alimentaire correspond aux déchets alimentaires comestibles : case rouge dans le diagnostic.**

Si vous additionnez les déchets alimentaires et les actions de valorisations, vous obtenez le total des destinations des pesées (valorisés et non valorisés), autrement dit le total des excédents.

## La fiche de renseignements

Le premier onglet de l’Excel de candidature permet d’accéder à la fiche de renseignements. Disponible dans le dossier de candidature sur le [site internet](https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/label-national-anti-gaspillage-alimentaire) du Label national anti-gaspillage alimentaire, le document est à remplir directement sur l’Excel et est à transmettre à l’organisme certificateur en version numérique. La fiche de renseignement est également disponible en annexe du Plan de contrôle en version imprimable.

## L’attestation sur l’honneur

L’attestation sur l’honneur de respect de la réglementation et de non condamnation signée par le responsable de la structure à labelliser, ici l’établissement «  restaurant ». Elle engage la responsabilité des établissement(s) candidat(s).

## La fiche d’autoévaluation

L’autoévaluation est le présent document. Il permet de synthétiser les actions réalisées et de commencer à les relier aux domaines d’action du label. Disponible en annexe, l’autoévaluation peut être renseignée sur les 5 parties à travers deux procédés :

1. La structure auditée peut compléter numériquement les tableaux présents en annexe de ce document ;
2. En cas de complication avec la version numérique, la structure auditée peut renseigner manuellement les informations de l’autoévaluation en imprimant l’annexe de ce document.

# Les documents d’audit (Grille)

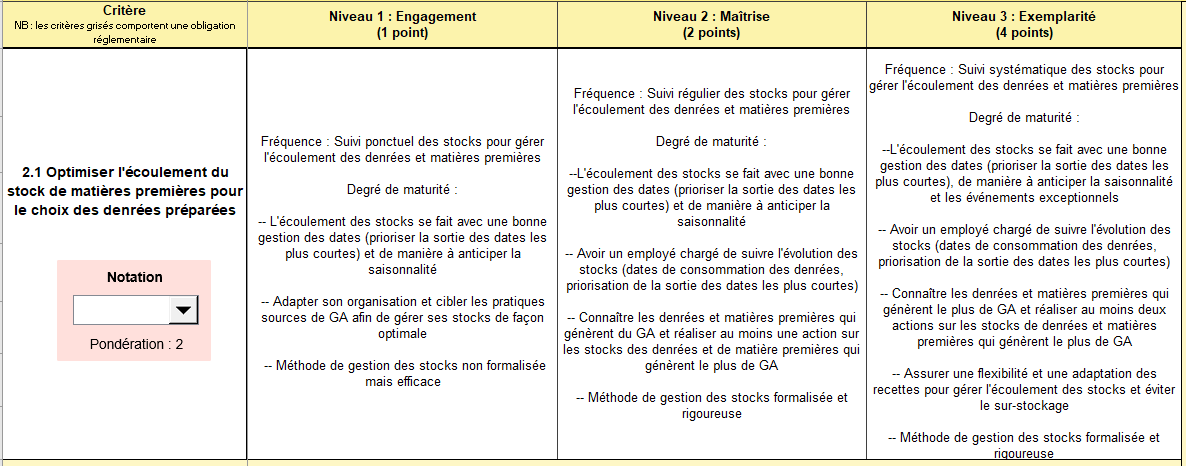
La grille d’audit est le document opérationnel principal sur lequel repose l’audit. Il est disponible sur le [site internet](https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/label-national-anti-gaspillage-alimentaire) du label national anti-gaspillage alimentaire sous la forme d’un document Excel.

**A remplir par l’auditeur**, il est important **que les structures auditées en prennent connaissance et se l’approprient** **afin de visualiser le détail des critères, des notations et des pondérations en fonction des niveaux du label, ainsi que les modalités d’audit**. **Elle peut aussi servir d’autoévaluation plus approfondie pour l’audité s’il veut vérifier sa notation en lien avec les actions.**

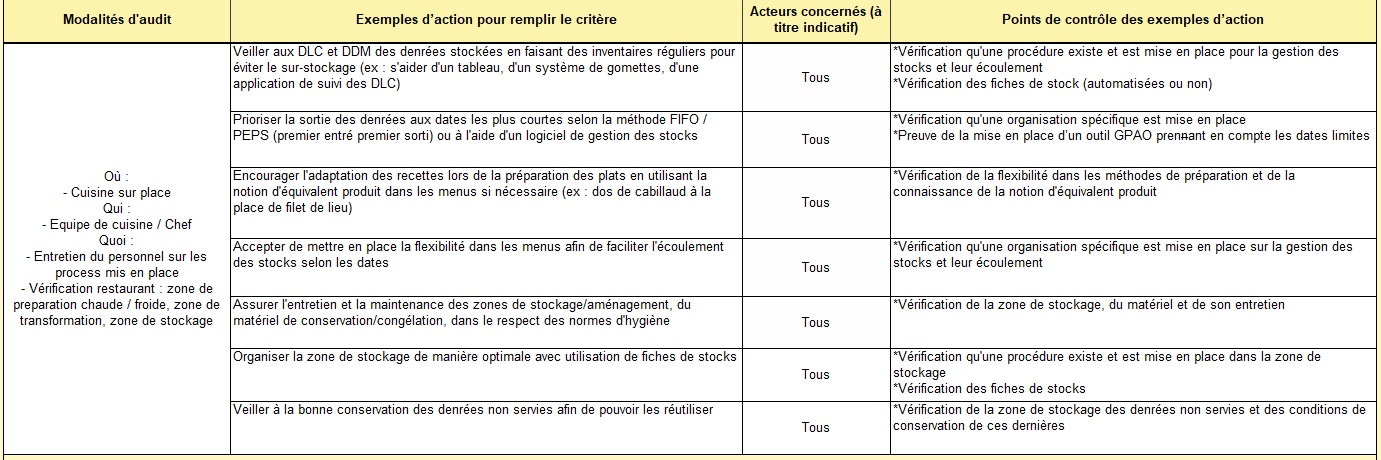
Dans les premiers onglets sont détaillées les informations générales vis-à-vis de l’audit (feuille de renseignement à remplir par l’auditeur, durées et plan d’audit).

La structure des onglets DA (Domaine d’actions) est similaire pour les DA 1, 2, 3, 4 et transversal.

La première partie comprend le nom du critère (encadré en violet dans l’exemple ci-dessous) accompagné du détail des différents niveaux (encadré en bleu) et de la case de notation (encadrée en vert) sous la forme d’une liste déroulante. Il est nécessaire de remplir la fréquence et le degré de maturité détaillés dans un niveau pour pouvoir accéder à ce même niveau. Pour la notation, il suffit de dérouler la liste déroulante de la case de notation et de cliquer sur le niveau.



A la suite sur le plan horizontal, sont détaillées les particularités du critère. On retrouve les modalités d’audit (encadrées en violet dans l’exemple ci-dessous), **des exemples d’actions qui illustrent le critère de manière générique ou adaptées aux établissements (encadrés en bleu) et sont utiles pour remplir la fiche d’autoévaluation,** les acteurs concernés (encadrés en vert) et les points de contrôle des exemples d’action (encadrés en rouge). Chacun de ces points est directement relié au critère détaillé dans la première colonne et permet d’illustrer au mieux celui-ci pour la notation.



Enfin, dans la continuité du plan horizontal, les cases roses de la dernière colonne sont réservées à l’auditeur pour y inscrire ses observations liées à la complétude du critère de notation.

Les onglets 3.6, 3.7 et 3.8 concernent également l’audit initial ou de renouvellement et centralisent les non-conformités ainsi que la synthèse des commentaires et notes inscrits par l’auditeur. L’onglet 3.9 porte, lui, sur le procès-verbal de clôture en complément de l’onglet 2.2. Enfin, les onglets 4.1 et 4.2 sont réservés aux audits de suivi annuels si l’établissement reçoit une labellisation à travers l’audit initial ou de renouvellement. Le dernier onglet (5) est également réservé à l’auditeur pour inscrire les informations au sujet de l’utilisation de la marque du label par la structure auditée. Les informations complémentaires de l’usage de la marque sont développées dans le plan de contrôle.

# Annexe : Candidature – Autoévaluation

## 

## Les cases à cocher comprennent tous les critères et des exemples d’actions lorsqu’elles sont jugées pertinentes. Cette auto évaluation n’est pas exhaustive et ne renseigne pas par exemple sur le degré de formalisation des actions qui permet de situer dans les niveaux du label et est apprécié par l’organisme certificateur.

## Domaine d’action transversal :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère | Degré de maturité/exemples d’actions | Cases à cocher |
| **0.1 Plan d'action lié au diagnostic : niveau de précision et de suivi des indicateurs liés au gaspillage alimentaire** | Connaître les denrées et matières premières qui génèrent du GA (historique des données de sortie par catégorie de denrées) à travers une analyse **ponctuelle** des données de sortie |  |
| Prendre en compte **régulièrement** dans le prévisionnel d'achat les grammages / portions / calibrages prévus /conditionnements en mettant en place au moins une action |  |
| Intégrer de manière **systématique** dans sa politique d'achat un approvisionnement en produits hors normes représentant a minima 5% des approvisionnements en coût (ex : fruits et légumes non calibrés) |  |
| **0.2 Seuil du gaspillage alimentaire**  **Poids de gaspillage alimentaire en gramme/ couvert/repas** | **Seuil NIVEAU 1 : indiquez votre seuil : ………………..**  Restauration collective :   * Scolaire : entre 80 et 100 g/couvert * Santé/médico-social : entre 100 et 120 g/couvert * Entreprise/administration : entre 75 et 95 g/couvert   Restauration commerciale :   * Cuisine traditionnelle, Hôtel restaurants : entre 105 et 130 g/couvert * Bar, brasseries, salons de thé, restauration rapide : entre 65 et 80 g/couvert * Evènementiel/traiteurs : entre 130 et 150 g/couvert |  |
| **Seuil NIVEAU 2 : indiquez votre seuil : ………………..**  Restauration collective :   * Scolaire : entre 50 et 79 g/couvert * Santé/médico-social : entre 60 et 99 g/couvert * Entreprise/administration : entre 48 et 74 g/couvert   Restauration commerciale :   * Cuisine traditionnelle, Hôtel restaurants : entre 65 et 104 g/couvert * Bar, brasseries, salons de thé, restauration rapide : entre 40 et 64 g/couvert * Evènementiel/traiteurs : entre 75 et 129 g/couvert |  |
| **Seuil NIVEAU 3 : indiquez votre seuil : ………………..**  Restauration collective :   * Scolaire : <49 g/couvert * Santé/médico-social : <59 g/couvert * Entreprise/administration : <47 g/couvert   Restauration commerciale :   * Cuisine traditionnelle, Hôtel restaurants : <64 g/couvert * Bar, brasseries, salons de thé, restauration rapide : <39 g/couvert * Evènementiel/traiteurs : <74 g/couvert |  |
| **0.3 Veille et mise en place de nouvelles pratiques de lutte contre le gaspillage alimentaire** | Veille **régulière** sur de nouveaux outils ou pratiques innovantes permettant de réduire le GA (nouveaux d'un point de vue de l'activité du candidat sur un cycle de labellisation) |  |
| Expérimenter **annuellement** sur de nouveaux outils ou pratiques innovantes permettant de réduire le GA (nouveaux d'un point de vue de l'activité du candidat sur un cycle de labellisation) |  |
| Mettre en place sur le long terme de nouveaux outils ou pratiques innovantes permettant de lutter contre le GA (nouveaux d'un point de vue de l'activité du candidat sur un cycle de labellisation) tout en évaluant **systématiquement** l’effet de ces actions |  |

## Domaine d’action 1 : Appro/Achat des denrées alimentaires

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère | Degré de maturité/exemples d’actions | Cases à cocher |
| **1.1 Construire et adapter sa politique d'achat (hors actions ciblées menu du 1.4)** | **Obligation réglementaire pour la restauration collective :** Déclarer ses approvisionnements / achats durables et de qualité sur Ma cantine |  |
| Analyser **ponctuellement** les données de sortie (de vente, de gaspillage alimentaire et de satisfaction des convives/clients) de l'établissement avant le renouvellement de sa politique d’achat et/ou connaître les denrées et matières premières qui génèrent du GA |  |
| Adapter **annuellement** sa politique d'achat en fonction des causes identifiées de GA liées à l'approvisionnement (à travers le diagnostic, des enquêtes de satisfaction des convives/clients), son approvisionnement en produits hors normes et sa politique de diversification et d'éducation au goût de l'établissement |  |
| Mettre en place une ou plusieurs actions adaptant le prévisionnel d'achat sur les grammages / portions / calibrages prévus / conditionnements afin de limiter le GA |  |
| Adapter et anticiper sa politique d’achat en fonction des causes identifiées de GA liées à l'approvisionnement et intégrer de manière **systématique** dans sa politique d'achat un approvisionnement en produits hors normes représentant a minima 5% des approvisionnements en coût (ex : fruits et légumes non calibrés) |  |
| **1.2 Intégrer la lutte contre le gaspillage alimentaire dans les relations avec les fournisseurs (incluant les unités de préparation dans le cadre d’un office ou d’une cuisine satellite, les logisticiens & industriels)** | Faire preuve d’une démarche **ponctuelle** visant à intégrer la lutte contre le GA dans les relations avec les fournisseurs en ayant mis en place une procédure |  |
| Avoir au moins un fournisseur prenant en compte la lutte contre le GA dans son activité (labellisés, signataires d'engagements, fournisseurs de produits hors normes, …) |  |
| Démontrer que la procédure pour limiter le GA en collaboration avec les fournisseurs est appliquée et porte a minima sur la gestion des sur-stocks exceptionnels des cas de crise et/ou sur les cas courants | ☐ |
| Veiller à ce que les actions de lutte contre le gaspillage alimentaire mises en place en cas de refus de denrées (hors causes sanitaires) respectent la hiérarchisation des destinations de la loi Garot (prévention, valorisation à destination de l'alimentation humaine grâce, valorisation à destination de l'alimentation animale). | ☐ |
| Avoir réalisé un diagnostic auprès de ses fournisseurs pour identifier les causes majeures de GA et démontrer que les résultats sont pris en compte pour adapter ses pratiques en concertation avec les fournisseurs et agir sur ces causes | ☐ |
| **1.3** **Adapter les commandes aux effectifs et aux stocks disponibles** | Optimiser **ponctuellement** les commandes en fonction des effectifs, cibler les pratiques sources de GA et lister les actions à mettre en œuvre pour assurer l'ajustement entre effectifs et commandes | ☐ |
| Connaître les denrées et matières premières qui génèrent du GA et agir **régulièrement** sur la commande des denrées et matières premières |  |
| Agir **systématiquement** sur les commandes en réalisant au moins deux actions sur les commandes de chaque catégorie de denrées et matières premières qui génèrent le plus de GA en anticipant la saisonnalité et les événements exceptionnels | ☐ |
| **1.4** **Proposer un menu adapté à son restaurant** | Construire **annuellement** le menu en fonction des convives/clients (nombre de composantes adapté, attentes des convives/clients, …) et/ou des denrées (saisonnalité, optimisation pour la réutilisation des restes, …) |  |
| Construire **chaque trimestre** le menu en fonction des convives/clients (nombre de composantes adapté, attentes des convives/clients, …) et/ou des denrées (saisonnalité, optimisation pour la réutilisation des restes, …) |  |
| Prévoir la notion de "menu équivalent" pour pouvoir adapter les préparations aux stocks disponibles |  |
| Dimensionner le nombre de choix par composante en fonction des capacités de production |  |
| **1.5 Sensibiliser et former le personnel aux bonnes pratiques anti-gaspi liées aux appro/achat** | **Obligation réglementaire en restauration collective :** Sensibiliser et former le personnel |  |
| Faire preuve d’une démarche visant à **sensibiliser et/ou former** **la majorité** du personnel en charge des approvisionnements et des achats aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions régulièrement et/ou aux nouveaux arrivants de **sensibilisation et/ou de formation** **de l’ensemble du personnel** en charge des approvisionnements, des achats et des stocks aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions régulièrement de **sensibilisation et de formation de l’ensemble du personnel** en charge des approvisionnements, des achats et des stocks aux bonnes pratiques (chaîne du froid, mode de conservation adapté à chaque produit, etc) permettant de réduire le GA et aux enjeux en la matière |  |

## 

## Domaine d’action 2 : Transformation et préparation des denrées alimentaires

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | Degré de maturité/exemples d’actions | **Cases à cocher** |
| **2.1** | Procéder à des inventaires **ponctuels** des denrées stockées pour éviter le sur-stockage et prioriser la sortie des denrées aux dates les plus courtes selon la méthode FIFO / PEPS (premier entré premier sorti) ou à l'aide d'un logiciel de gestion des stocks |  |
| **2.1 Optimiser l'écoulement du stock de matières premières pour le choix des denrées préparées** | Organiser ces zones de stockage de manière optimale par l’utilisation de fiches de stocks et un entretien **régulier** de ces zones et du matériel de conservation/congélation dans le respect des normes d'hygiène |  |
| Dédier un employé à l'évolution des stocks (dates de consommation des denrées, priorisation de la sortie des dates les plus courtes) |  |
| Connaître les denrées et matières premières qui génèrent du GA et réaliser au moins une action sur les stocks des denrées et de matières premières qui génèrent le plus de GA :  Liste d’une action/des actions réalisées : |  |
| Assurer une flexibilité et une adaptation des recettes pour gérer l'écoulement des stocks et éviter le sur-stockage |  |
| **2.2 S'adapter aux contraintes de préparation et de cuisson des denrées** | Révision **annuelle** des bonnes pratiques dans la préparation des denrées (fiches recettes, matériel adapté, dimensionnement et utilisation des équipements adéquats, pratiquer la pré-cuisson et la cuisson, utilisation de toutes les parties du produit, …) |  |
| Avoir une connaissance prévisionnelle de la production en fonction du nombre de couverts et utiliser cette connaissance pour réviser le plan de production **régulièrement** | **☐** |
| Organiser des réunions **semestrielles** afin d'identifier les points d'amélioration sur le matériel, l'organisation, les modes de cuisson et de découpe et pour réviser les fiches recettes et techniques de manière à limiter le GA |  |
| Autres actions : |  |
| **2.3 Veiller au goût et à la présentation des denrées** | **Obligation réglementaire pour la restauration collective :** Affichage des produits de saison |  |
| Faire preuve d’une démarche **ponctuelle** visant à mettre en place des dispositifs de suivi et d'amélioration de la qualité/attractivité des denrées |  |
| Identifier **régulièrement** les recettes générant le plus de GA et mettre en place des mesures pour les améliorer et/ou mettre en place des dispositifs généraux de suivi et d'amélioration de la qualité/attractivité des denrées |  |
| Identifier les recettes générant le plus de GA, mettre en place **systématiquement** des mesures pour les améliorer, et constater une réduction effective de ce GA |  |
| Autres actions : |  |
| **2.4 Sensibiliser et former le personnel aux bonnes pratiques anti-gaspi liées à la transformation et préparation** | **Obligation réglementaire :** Sensibiliser et former les acteurs aux bonnes pratiques anti-gaspi |  |
| Faire preuve d’une démarche ponctuelle visant à **sensibiliser et/ou former le personnel** en charge de la transformation/préparation aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions de **sensibilisation et de formation** du personnel en charge de la transformation/préparation aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions de **sensibilisation et de formatio**n du personnel adaptées aux différents postes en charge de la transformation/préparation aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| **2.4** | Mettre à disposition un outil pédagogique anti-gaspi axé sur les bonnes pratiques en préparation des denrées et les réviser **régulièrement** |  |

## Domaine d’action 3 : Service distribution et vente des repas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | Degré de maturité/exemples d’actions | **Cases à cocher** |
| **3.1 Adapter les denrées servies aux besoins et/ou attentes des convives/clients** | **Obligation réglementaire :** Adapter les plats au goût et aux habitudes alimentaires des résidents / état de santé des patients |  |
| Mettre en place une démarche **ponctuelle** visant à adapter les portions aux besoins et/ou attentes des convives/clients et/ou visant à personnaliser les denrées préparées pour les convives/clients (préférences et régimes alimentaires) |  |
| Mettre en place une action/quelques actions visant à personnaliser les denrées préparées pour les convives/clients (préférences et régimes alimentaires) :  Liste des actions réalisées : |  |
| Mettre en place une démarche **systématique** visant à adapter les portions aux besoins et/ou attentes des convives/clients et visant à personnaliser les denrées préparées pour les convives/clients (préférences et régimes alimentaires) |  |
| **3.2 Informer et sensibiliser les convives/clients au gaspillage alimentaire** | **Obligation réglementaire :** Sensibiliser et former les acteurs au gaspillage alimentaire lors de la distribution et la vente de repas |  |
| **Obligation réglementaire :** Obligation d'affichage des menus |  |
| Faire preuve d’une démarche **ponctuelle** visant à mettre en place des actions de sensibilisation des convives/clients au sein de son établissement |  |
| Mise en place **régulière** d'actions de sensibilisation et d'éducation à la lutte contre le GA (ex : affiche, stands, sets de tables, jeu concours) | **☐** |
| Mettre en place, suivre et évaluer **systématiquement** des actions de sensibilisation sur le GA |  |
| **3.3 Optimiser l'organisation et la configuration du service** | Être vigilant à l'usage du pain (ex : proposer différentes tailles, des quantités adaptées ou en le coupant au fur et à mesure des besoins, le servir avec des plats adaptés (ex : plats en sauce, fromage), le placer à la fin de la chaîne de service, présence d'un gâchimètre à pain, ne le donner qu'en cas de demande notamment en restauration commerciale) |  |
| Adopter une démarche **ponctuelle** visant à adapter l'organisation et la configuration des services de manière à limiter le GA, en mettant en place au moins une action |  |
| Organiser des réunions **annuellement** pour adapter l'organisation et la configuration des services de manière à limiter le GA, et mettre en place au moins deux actions |  |
| Mettre en place des actions afin d'optimiser l'environnement de prise de repas de manière à limiter le GA |  |
| **3.3** | Autres actions : |  |
| **3.4 Optimiser la gestion du personnel et le matériel à sa disposition** | Adopter une démarche **ponctuelle** visant à adapter son matériel pour limiter le GA (choix des ustensiles, taille des contenants, équipement performant…) |  |
| Optimiser **régulièrement** la gestion de ses ressources humaines en réfléchissant à la répartition des missions attribuées à chaque employé, de manière à limiter le GA |  |
| Avoir plusieurs tailles de contenants en fonction de la composante du repas et de l’appétit du convive/client |  |
| Avoir des kits de découpe permettant de limiter le GA |  |
| Avoir un matériel adapté pour préserver de manière performante les liaisons chaude/froide |  |
| **3.5 Sensibiliser et former le personnel aux bonnes pratiques anti-gaspi liées au service** | **Obligation réglementaire :** Sensibiliser et former les acteurs du gaspillage alimentaire lors de la distribution et la vente de repas |  |
| Faire preuve d’une démarche ponctuelle visant à **sensibiliser et/ou former** la majorité du personnel en charge du service aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions de **sensibilisation et de formation** des nouveaux arrivants en charge du service aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions de **sensibilisation et de formation** de l’ensemble du personnel adaptées aux différents postes en charge du service aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA et aux enjeux en la matière |  |

## Domaine d’action 4 : Fin de service et gestion des denrées non consommées

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | Degré de maturité/exemples d’actions | **Cases à cocher** |
| **4.1 Construire et définir sa politique de gestion des denrées non consommées** | Etablissement d'une politique de gestion des denrées non consommées se basant sur des réflexions sur l'organisation interne, les acteurs intervenant dans la gestion des denrées non consommées et leur lien avec les parties prenantes |  |
| Mettre en place des indicateurs de résultats dans la politique de gestion des denrées non consommées |  |
| Actualiser tous les semestres sa politique de gestion des denrées non consommées et communiquer efficacement sur cette politique au personnel et aux convives/clients |  |
| **4.2 Assurer une flexibilité en fin de service** | **Obligation réglementaire :** Ne pas rendre impropres à la consommation humaine les invendus alimentaires encore consommables |  |
| Mise en place d'actions pour permettre une flexibilité en fin de service.  Liste des actions mises en place : |  |
| **4.3 Gérer les denrées non présentées et non servies (préparation/transformation/remise en température)** | **Obligation réglementaire :** Proposer une convention de don avec au moins une association habilitée |  |
| **Obligation réglementaire :** Disposer d'un plan de gestion de la qualité du don pour les organismes soumis à l'obligation de proposer une convention de don à une association d'aide alimentaire |  |
| Identification **ponctuelle** d'une démarche spécifique de valorisation des restes de production |  |
| Evaluation **régulière** quantitative et qualitative des restes de production |  |
| Amélioration continue de la démarche de valorisation en fonction d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs renseignés |  |
| **4.4 Gérer les denrées présentées aux convives/clients et non servies** | Identification **ponctuelle** d'une démarche spécifique de valorisation des denrées présentées aux convives/clients et non servies |  |
| Evaluation **régulière** quantitative et qualitative des denrées présentées aux convives/clients et non servies |  |
| Amélioration continue de la démarche de valorisation des denrées présentées aux convives/clients et non servies en fonction d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs renseignés |  |
| **4.5 Gérer les restes repas** | **Obligation réglementaire :** Obligation de mise à disposition du gourmet bag |  |
| Identification **ponctuelle** d'une démarche spécifique de valorisation des restes repas présentés |  |
| Evaluation **régulière** quantitative et qualitative des restes repas |  |
| Qualifier et/ou mesurer les restes repas dont les gourmet bags emportés par les convives/clients |  |
| Amélioration continue de la démarche de valorisation des restes repas en fonction d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs renseignés |  |
| **4.6 Sensibiliser les convives/clients sur le GA généré en fin de service et la gestion des denrées non consommées** | **Obligation réglementaire :** Communication annuelle sur le gaspillage alimentaire |  |
| **Obligation réglementaire :** Déclarer ses performances extra financières concernant le gaspillage alimentaire |  |
| Prendre en compte les retours des convives/clients pour améliorer le repas (ex : comités d'échange, enquêtes de satisfaction et questionnaires) - y compris pour la vente à emporter et la livraison à domicile |  |
| Faire preuve d’une démarche **ponctuelle** visant à mettre en place des actions de sensibilisation au sein de son établissement |  |
| Mettre en place **régulièrement** des campagnes proactives de communication / sensibilisation sur le GA |  |
| Communiquer **systématiquement** auprès des convives/clients sur les quantités gaspillées, leurs impacts environnementaux et les enjeux autour de la fin de service (dans le respect de la réglementation en vigueur) |  |
| **4.7** | **Obligation réglementaire :** Sensibiliser l’ensemble des personnels à la lutte contre le gaspillage alimentaire |  |
| **4.7 Sensibiliser et former le personnel aux bonnes pratiques anti-gaspi liées à la fin de service et la gestion des denrées non consommées** | Faire preuve d’une démarche **ponctuelle** visant à sensibiliser et/ou former la majorité du personnel en charge de la fin de service aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions de **sensibilisation et de formation** des nouveaux arrivants en charge de la fin de service aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA |  |
| Mettre en place des actions de **sensibilisation et de formation** de l’ensemble du personnel en fonction des différents postes en charge de la fin de service aux bonnes pratiques permettant de réduire le GA et aux enjeux en la matière |  |