



Services d'inspection de Boston

Procédure de demande d'autorisation de restauration temporaire

1. Toutes les demandes de services alimentaires temporaires **doivent** être entièrement remplies et déposées au bureau 10 jours avant votre événement. **Tous les frais et permis doivent être payés et récupérés avant 15 h.**
2. La demande **doit** être signée.
3. Tout établissement n'ayant pas de licence dans la ville de Boston **doit** joindre une copie de sa licence sanitaire de la juridiction dans laquelle il est autorisé à exercer.
4. Tout food truck/remorque de nourriture n'ayant pas de licence dans la ville de Boston doit obtenir l'approbation du service d'incendie de Boston avant que le permis sanitaire ne soit délivré.
5. Tout vendeur qui ne dispose pas d'une licence d'exploitation doit obtenir une copie du permis sanitaire et une lettre de l'établissement indiquant qu'il a l'autorisation d'utiliser l'installation.
6. Tout vendeur proposant des produits préemballés **doit** les retirer le jour de l'événement; rien ne doit être stocké à la maison.
7. **TOUTES les demandes doivent être déposées par le coordonnateur de l'événement. Les demandes individuelles ne seront pas acceptées, sauf si d'autres dispositions ont été prises entre le coordonnateur et la Division de la santé.**
8. Les demandes peuvent être envoyées par courriel à l'adresse isdtempevents@boston.gov. Si vous choisissez d'envoyer les demandes par courriel, ces-dernières et tous les documents doivent être envoyés sous la forme d'une pièce jointe PDF (pas de lecteurs zip, de pièces jointes multiples, etc.).
9. Si l'événement comporte des aliments TCS, un inspecteur est nécessaire. Si l'événement a lieu en dehors des heures d'ouverture, qui sont du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, une demande d'inspection en dehors des heures d'ouverture devra être remplie (dernière page de la demande). Le coût de l'inspection en dehors des heures d'ouverture est de 250 \$ par inspecteur.
10. Aucune demande ne sera traitée si tous les critères ne sont pas remplis.



Département des services d'inspection

Demande d'autorisation de service de restauration temporaire

Nom du demandeur : _____ Téléphone : _____

Nom du propriétaire (si différent) : _____

Adresse : _____

Ville : _____ État : _____ Code postal : _____

Établissement ayant une licence où les aliments sont préparés : _____

Copie du permis fourni : _____ Oui _____ En attente _____

Adresse e-mail : _____

Nom de l'événement : _____

Coordonnateur de l'événement : _____ Téléphone : _____

Adresse du lieu de l'événement : _____

Ville : _____ État : _____ Code postal : _____

Date/heure de l'événement : _____

Signature du demandeur : _____

LES ALIMENTS CONTENANT DU GRAS TRANS NE PEUVENT PAS ÊTRE SERVIS

Dressez la liste de tous les aliments/boissons qui seront servis et indiquez l'établissement où ils ont été achetés. En cas d'utilisation de produits en coquille, veuillez avoir des copies des étiquettes à disposition pour l'inspection.

ARTICLES : LIEU D'ACHAT :

VEUILLEZ NOTER : LES PRODUITS ALIMENTAIRES DONT LA TEMPÉRATURE EST CONTRÔLÉE POUR DES RAISONS DE ÉCURITÉ (TCS) DOIVENT TOUJOURS FAIRE L'OBJET D'UNE INSPECTION SANITAIRE SUR PLACE.

LES FRAIS SONT LES SUIVANTS :

Événement d'un jour - 30 \$

30 \$ pour le premier jour et 5 \$ pour chaque jour consécutif jusqu'à 14 jours

Coût de l'inspecteur en dehors des heures de travail - 250 \$ par inspecteur

Exemple : 01/01/21 - 30 \$ Exemple : 01/01/21-1/3/21=40 \$

INSTALLATIONS DE PRÉPARATION/COUISINE :

Sur place : Oui ___ Non ___ N/A ___ Si oui, veuillez décrire les installations et l'équipement :

Hors site : Oui ___ Si oui, veuillez décrire l'emplacement :

Décrivez les installations de lavage des ustensiles et des équipements :

PROTECTION DES ALIMENTS :

Décrivez l'équipement et les moyens de transport des aliments **FROIDS** (45°F ou moins) et des aliments **CHAUDS** (140°F ou plus) :

Réfrigération : Requis ___ Non requis ___

Méthode de réfrigération : _____

Type d'équipement de cuisine ou de maintien au chaud :

Décrivez les mesures prises pour protéger les aliments de la contamination pendant la préparation, le stockage et l'exposition.

ORDURES ET DÉCHETS :

Décrivez les moyens de stockage et d'élimination :

PERSONNEL ET PRATIQUES DE MANIPULATION DES ALIMENTS :

Gants jetables fournis : Oui ___ Non ___

Des attaches pour les cheveux sont fournies : Oui ___ Non ___

Nombre de personnes manipulant les aliments : _____

Emplacement des installations de lavage des mains : _____

Emplacement des toilettes : _____

SERVICE D'INCENDIE DE BOSTON

DIVISION DE LA PRÉVENTION DES INCENDIES

Instructions pour l'obtention d'un permis de food truck et son inspection

- Les permis de food truck doivent être demandés en ligne via le portail du service d'incendie de Boston à l'adresse suivante :
<https://www.boston.gov/departments/fire-prevention>
- Une fois que le permis de food truck a été demandé en ligne via le portail du service d'incendie de Boston, vous devez planifier une inspection du food truck avec le service d'incendie de Boston.
- Les inspections du food truck se font uniquement sur rendez-vous du lundi au vendredi de 8 h à 11 h.

Pour programmer une inspection de food truck : Contactez le service de prévention des incendies à l'adresse suivante :

bdfireprevention@boston.gov ou appelez le 617-343-3628

Service d'incendie de Boston
Division de la prévention des incendies
Unité des risques spéciaux

Opérations d'établissements alimentaires temporaires

Utilisez ce guide comme liste de contrôle pour vérifier la conformité avec les réglementations du Massachusetts en matière de sécurité alimentaire. Déposez une demande d'établissement de restauration temporaire dûment remplie au conseil de la santé local au moins 30 jours avant l'événement.

Demande

STOCKAGE ET MANUTENTION DES ALIMENTS ET DES USTENSILES

Stockage à sec	Conservez tous les aliments, équipements, ustensiles et articles à usage unique stockés au-dessus du sol sur des palettes ou des étagères et protégés de toute contamination.
Chambre froide	Conservez les aliments potentiellement dangereux à une température égale ou inférieure à 41°F. Le conseil de santé peut approuver l'utilisation d'un conteneur bien isolé et doté d'un liquide de refroidissement suffisant pour le stockage d'aliments moins dangereux ou pour des événements de courte durée.
Stockage à chaud	Utilisez des unités de stockage d'aliments chauds si nécessaire pour conserver les aliments potentiellement dangereux à une température égale ou supérieure à 140°F.
Thermomètres	Utilisez un thermomètre pour vérifier la température des denrées alimentaires potentiellement dangereuses, qu'elles soient chaudes ou froides. Chaque unité de réfrigération doit avoir un thermomètre pour mesurer avec précision la température de l'air de l'unité.
Stockage humide	Le stockage humide de boissons non potentiellement dangereuses en conserve ou en bouteille est acceptable lorsque l'eau contient au moins 10 ppm de chlore disponible et qu'elle est changée fréquemment pour la garder propre.
Exposition des aliments	Protégez les aliments contre la manipulation par les clients, la toux ou les éternuements en les enveloppant, en les protégeant contre les éternuements ou en utilisant d'autres barrières efficaces.

<p>Préparation des aliments</p>	<p>Les employés du secteur alimentaire doivent utiliser des ustensiles, des papiers jetables, des gants jetables ou tout autre moyen approuvé par le Conseil de la santé pour éviter tout contact des mains nues avec des aliments prêts à être consommés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protégez toutes les zones de stockage, de préparation, de cuisson et de service contre la contamination. • Procurez-vous des aliments auprès d'une source agréée. Les aliments TCS et les denrées périssables ne peuvent pas être préparés dans les cuisines résidentielles. • Cuisson: TCS- Bœuf 140°F, Porc 150°F, Bœuf haché 155°F, Volaille 165°F, et autres PHF 140°F
--	---

PERSONNEL

<p>Personne responsable (PIC)</p>	<p>Une personne doit être désignée comme responsable à tout moment pour veiller au respect de la réglementation. Vérifiez auprès de l'agent de liaison pour les aliments temporaires de la division de la santé si une certification en gestion de la protection des aliments est requise.</p>
<p>Lavage des mains</p>	<p>Un récipient isolé d'au moins sept litres avec un robinet, un lavabo, du savon et des serviettes jetables doit être fourni pour le lavage des mains (voir ci-joint). Le récipient doit être rempli d'eau chaude à une température comprise entre 100°F et 120°F. Un panneau indiquant qu'il faut se laver les mains doit être affiché.</p>
<p>Santé</p>	<p>La personne responsable (PIC) doit informer les employés du secteur alimentaire que s'ils souffrent de vomissements et/ou de diarrhée, ou s'ils ont été diagnostiqués d'une maladie transmissible par les aliments, ils ne peuvent pas toucher aux aliments ou nettoyer les équipements et les ustensiles. Les coupures et lésions infectées sur les doigts et les mains doivent être couvertes et protégées avec des matériaux imperméables.</p>



Lavage des mains :

1. Une installation accessible et fonctionnelle de lavage des mains avec de l'eau chaude doit être prévue dans le périmètre de toute entreprise impliquée dans la vente de denrées alimentaires. Si seuls des produits alimentaires préemballés sont vendus, il n'est pas nécessaire de prévoir une installation de lavage des mains.
2. Les installations de lavage des mains ne doivent pas être utilisées pour le nettoyage des équipements, le stockage des chiffons d'essuyage ou l'élimination des déchets liquides.
3. Tous les produits alimentaires, le matériel de cuisine et les ustensiles de service doivent être protégés de toute éclaboussure ou tout déversement lié au lavage des mains.
4. Des serviettes en papier jetables doivent être fournies dans chaque installation de lavage des mains et seront correctement éliminées après avoir été utilisées.
5. L'une des installations suivantes peut être utilisée pour le lavage des mains :
 - a. Des éviers commerciaux portables produisant de l'eau 10 secondes après l'activation d'une pompe à main ou l'ouverture d'un robinet de distribution. Du savon provenant d'un distributeur sanitaire doit être fourni.
 - b. Un minimum de 7 à 18 litres d'eau potable sera conservé dans un récipient capable de distribuer de l'eau par l'intermédiaire d'une vanne. Cette vanne doit permettre un écoulement constant de l'eau lorsqu'elle est ouverte. Les eaux usées doivent être collectées et évacuées dans un égout sanitaire. Du savon provenant d'un distributeur sanitaire doit être fourni.
6. Un évier commercial accessible et en état de marche doit accompagner les toilettes utilisées par les personnes manipulant des denrées alimentaires. Du savon provenant d'un distributeur sanitaire et des serviettes jetables à usage unique seront fournis. L'évier doit être utilisé uniquement pour le lavage des mains. Les installations de lavage des mains doivent être vérifiées régulièrement pour s'assurer qu'il y a suffisamment de savon, de serviettes et d'eau.

Une installation pratique de lavage des mains doit être disponible sur place pour permettre aux employés de se laver les mains lors de la manipulation d'aliments non emballés. Cette installation doit comprendre au moins de l'eau courante chaude en quantité suffisante, du savon et des serviettes en papier individuelles. Le Conseil de la santé peut approuver l'utilisation de lingettes traitées chimiquement au lieu d'installations pour se laver les mains si seuls des saucisses de Francfort, des aliments non TCS et des aliments non périssables sont servis et qu'il n'y a pas de contact à mains nues. Des lingettes traitées chimiquement doivent être mises à la disposition des clients dans les établissements en libre-service.



**DÉPARTEMENT DES SERVICES D'INSPECTION DE LA VILLE DE BOSTON
DEMANDE D'INSPECTION EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE**

Maire Michelle Wu

Date : ___/___/___

FRAIS : 250,00 \$

<p>Nom du client : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_ Raison de la demande :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Réservé à l'usage du bureau seulement :</p> <p>BLDG : _____</p> <p>ELEC : _____</p> <p>SANTÉ : _____</p> <p>MECH : _____</p> <p>P&Z : _____</p> <p>Autre : _____</p> <p>Approbation des DSI : (Examiné par)</p> <p>_____</p>
--	---

DU MATIN DU MATIN

Date : ___/___/___ Heure de début : _____ DU SOIR Heure de fin prévue : _____ DU SOIR

EMPLACEMENT DU CHANTIER : _____

Nom du contact : _____ (fonctionnaire qui sera sur place)

Téléphone : _____ N° du permis : _____

Signature du client/contractant : _____

CONFIRMATION SUR PLACE DES TRAVAUX :

Date d'inspection : ___/___/___

Heure de début : _____ Heure de fin : _____ Heures réellement travaillées : _____

Représentant client (imprimé) : _____ Signature : _____

Nom de l'inspecteur (en caractères d'imprimerie) : _____ Signature: _____

Numéro d'identification de l'inspecteur : _____

Utilisez cette page pour les notes

REMARQUE :