



Canadian Food
Inspection Agency

Agence canadienne
d'inspection des aliments

Ottawa, Ontario
K1A 0Y9

Ottawa (Ontario)
K1A 0Y9

August 18, 2010

Le 18 août 2010

MEAT HYGIENE DIRECTIVE

2010 - 31

DIRECTIVE DE L'HYGIENE DES VIANDES

2010 - 31

SUBJECT: Chapter 1 - sections 1.2.2.5 and 1.3.1.1

Editorial changes: visible links to Acts, policies and documents have been updated and incorporated in sections 1.2.2.5, 1.2.2.6, 1.2.2.7, 1.2.2.8 and 1.3.1.1.

ENGLISH VERSION

Please replace in your Manual of Procedures pages 7 to 8 of Chapter 1 with the attached pages.

FRENCH VERSION

Please replace in your Manual of Procedures pages 7 to 10 of Chapter 1 with the attached pages.

OBJET : Chapitre 1 - sections 1.2.2.5 et 1.3.1.1

Modifications éditoriales : les liens écrits aux lois, politiques et documents ont été mis à jour et incorporés dans les sections 1.2.2.5, 1.2.2.6, 1.2.2.7, 1.2.2.8 et 1.3.1.1.

VERSION ANGLAISE

Veillez remplacer les pages 7 à 8 du chapitre 1 de votre Manuel des méthodes par les pages ci-jointes.

VERSION FRANÇAISE

Veillez remplacer les pages 7 à 10 du chapitre 1 de votre Manuel des méthodes par les pages ci-jointes.

Richard Arsenault
Director
Meat Programs Division

Richard Arsenault
Directeur
Division des programmes des viandes

Att./p.j.

Canada

The MOP has been designed to promote collaboration of readers and users in reaching Meat Programs objectives. Questions and any suggestions for improvement may be submitted to the Director or otherwise specified in specific chapters of the MOP and other reference materials.

The reader should note that for a complete source of detailed documentation, this manual should be consulted in conjunction with the appropriate legislation, manuals and reference to other complementary materials, such as the Meat Cuts Manual.

1.2.2.5 Meat Cuts Manual

The Meat Cuts Manual provides essential guidance to all stakeholders in complying with "common name" labelling requirements to identify meat cuts (MIR, section 94).

The manual's common names for meat cuts were developed by the CFIA in cooperation with industry, learning institutions, and other government agencies.

The definitions enclosed in the [Meat Cuts Manual](#) establish limits within which these cut names may be used.

1.2.2.6 Grade Names and Standards for Poultry Carcasses

Poultry grading is optional for operators. Where applicable, requirements to the [Canadian Agricultural Products Act](#), [Livestock and Poultry Carcass Grading Regulations](#) are then to be implemented.

The Canadian Poultry Grading Standards Manual provides policy guidance for processed poultry and is used by inspectors to verify compliance.

1.2.2.7 Food Safety Enhancement Program (FSEP) Manual

FSEP is a multi-commodities CFIA program to implement HACCP principles of the Codex Alimentarius Commission.

The [FSEP manual](#) is essential for operators of federally registered establishments in developing their control programs and HACCP plans, required under MIR sections 29 and 30.1

1.2.2.8 Code of Practice for the Care and Handling of Farm Animals

Recommendations for farm animal welfare are contained in the [National Recommended Codes of Practice for the Care and Handling of Farm Animals](#).

1.3. CFIA Staff

1.3.1. Authority

Under section 13 of the *Canadian Food Inspection Agency Act*, the President has the authority to appoint employees, set the terms and conditions of employment and assign duties to them. The President may also designate any person or class of persons as inspectors, analysts, graders, veterinary inspectors or other officers for the enforcement or administration of any act or provision that the agency enforces or administers by virtue of section 11, in respect of any matter referred to in the designation.

The inspector on duty with an identification card has the authority for law enforcement relevant to Meat Programs. CFIA inspectors responsible to deliver the CFIA Meat Programs mandate, derive their regulatory powers from the various Acts that they enforce, such as:

- the MIA;
- the *Health of Animals Act*;
- the *Canada Agricultural Products Act*;
- the *Consumer Packaging and Labelling Act* as it relates to food; and
- the *Food and Drugs Act* as it relates to food.

Other legislation may also apply to certain federally registered establishments, depending on the type of operations found within the establishment.

1.3.1.1. Conflict Between CFIA Inspectors and Operators or Their Employees

Situations may arise that have the potential to lead to conflict between an inspector and an operator or a plant employee. It is essential that all parties make every effort to defuse these situations and prevent escalation into something more serious.

To minimize potential conflict situations, both inspectors and operators must be fully aware of their respective roles and responsibilities:

- CFIA inspectors and official veterinarians are charged with the responsibility of verifying compliance with relevant legislation. At the same time, with respect to subsection 13 (1) of the MIA they must ensure that any demand made of the operator is realistic, supportable and timely. In performing their duties, CFIA staff must comply with the requirements of the Treasury Board Secretariat [Policy on Legal Assistance and Indemnification](#).
- Operators have undertaken, at the time of licensing, the responsibility of maintaining and operating the registered establishment in accordance with the legislation. At the same time, with respect to subsections 13(2) and 14(1) of the MIA, operators are also responsible for the actions and conduct of their employees including compliance to specific instructions and activities under the authority of the CFIA inspector or official veterinarian provided in the MIA and MIR.

While differences of opinion can be positive as parties seek a means towards resolution, to prevent further escalation it is important that mutually agreed upon procedures for conflict resolution be established and adhered to, which includes contact persons at different levels for both parties.

In the event problems arise that do not fall into the category of potential conflict situations listed below, please contact the Regional Director for specific advice as to how to resolve a particular problem; or your Inspection Manager for more detailed information on those identified here.

1.3.1.1.1. Refusal to Carry Out a Legitimate Request

Normally, requests should be channelled through a foreman, but on occasion in emergency situations (food safety, etc.), they may have to be made directly to an employee.

- Do not argue with an employee.
- Go away and check your facts.
- Notify the employee's supervisor.
- If the refusal is upheld by the supervisor, check your facts again.
- Inform your own supervisor or Inspection Manager who in turn will contact the operator.
- If the refusal is upheld at this level, then the matter is to be referred to the Regional Director, who, if unable to resolve the problem, will issue instructions regarding any action to be taken.
- In every instance, complete documentation of the incident must be prepared and kept on file under CFIA control, with a copy forwarded to the Regional Director.

- *Manuel du Programme d'amélioration de la salubrité des aliments (PASA); et*
- *Manuel des méthodes de l'hygiène des viandes.*
- Autres documents :
 - *Convention entre le Conseil du Trésor et l'Alliance de la Fonction publique du Canada; et*
 - *Code de pratiques recommandées pour le soin et la manipulation des animaux de ferme.*

Comme les incorporations peuvent être à caractère dynamique (mises à jour régulières par l'autorité réglementaire responsable ou une autre autorité indépendante), le lecteur doit s'assurer qu'il a en main la version la plus récente.

1.2.2.4 Le Manuel des méthodes de l'hygiène des viandes (MDM) et ses directives

Le MDM est divisé en chapitres qui traitent en détail des exigences énoncées dans le RIV. Il peut inclure des spécifications, des classifications, des graphiques, des méthodes d'analyse, des procédures, des normes opérationnelles, des normes de sécurité, des normes de rendement, des critères pertinents pour l'application de la réglementation ainsi que des exemples illustrant comment elle s'applique.

Les parties intéressées peuvent commander la version imprimée ou consulter la version électronique du Manuel des méthodes de l'hygiène des viandes et de ses directives.

Les directives de l'hygiène des viandes (DHV) sont publiées selon les besoins afin d'amender le présent manuel ainsi que des codifications administratives de la LIV et du RIV. Chaque DHV est identifiée par un numéro composé de l'année civile, suivie d'un chiffre correspondant à l'ordre dans lequel la directive est émise.

Des notes de service explicatives ou informatives peuvent être fournies de temps à autre pour donner des détails additionnels concernant les exigences relatives aux programmes des viandes. Ces détails peuvent être incorporés au MDM à une date ultérieure, selon les besoins.

Le MDM a été conçu pour promouvoir la participation des lecteurs et des utilisateurs à l'atteinte des objectifs des programmes des viandes. Les questions et les suggestions d'amélioration peuvent être présentées au directeur, ou autrement spécifié dans les autres chapitres du MDM et autres documents de référence.

Le lecteur doit prendre note que pour obtenir une documentation complète et détaillée, il doit consulter le présent manuel conjointement avec la législation ainsi que les manuels et ouvrages de référence complémentaires tel le Manuel des coupes de viande.

1.2.2.5 Manuel des coupes de viande

Le manuel des coupes de viande donne une orientation essentielle aux intervenants qui veulent se conformer aux exigences d'étiquetage des produits de viande relatives aux « noms usuels » des coupes de viande (RIV, article 94).

Les noms usuels des coupes de viande ont été déterminés par l'ACIA conjointement avec l'industrie, les établissements d'enseignement et d'autres organismes gouvernementaux.

Les définitions incluses dans le [Manuel des coupes de viande](#) établissent les limites d'application des noms des coupes de viande.

1.2.2.6. Noms et normes des catégories de carcasses de volaille

La classification des carcasses de volaille est facultative pour les exploitants. Lorsqu'il y a lieu, les exigences applicables de la [Loi sur les produits agricoles au Canada](#) et du [Règlement sur la classification des carcasses de bétail et de volaille](#) doivent s'appliquer.

Le Manuel des normes canadiennes de classement de la volaille donne une orientation stratégique sur la volaille transformée et est utilisé par les inspecteurs aux fins de vérification de la conformité.

1.2.2.7. Manuel du Programme d'amélioration de la salubrité des aliments (PASA)

Le PASA est un programme multisectoriel de l'ACIA qui vise à promouvoir les principes HACCP de la Commission du Codex Alimentarius.

[Le Manuel du PASA](#) est essentiel pour les exploitants d'établissements agréés par le fédéral. Il est conçu pour les aider à élaborer leurs programmes de contrôle et leurs plans HACCP en vertu des articles 29 et 30.1 du RIV.

1.2.2.8. Codes de pratiques recommandées pour le soin et la manipulation des animaux de ferme

Les recommandations sur le bien-être des animaux de ferme sont contenues dans les [Codes de pratiques recommandées pour le soin et la manipulation des animaux de ferme](#).

1.3. Personnel de l'ACIA

1.3.1. Autorité

En vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments*, le président a le pouvoir de nommer des employés, de fixer leurs conditions d'emploi et de leur assigner des fonctions. Le président peut, aux fins qu'il précise, désigner, individuellement ou par catégorie, les inspecteurs – médecins vétérinaires ou non –, analystes, classificateurs ou autres agents d'exécution ou d'administration des lois ou dispositions dont l'Agence est chargée aux termes de l'article 11.

L'inspecteur en poste muni d'une carte d'identification a le pouvoir de faire appliquer les lois ayant trait aux programmes des viandes. Les inspecteurs de l'ACIA responsables de l'exécution du mandat des programmes des viandes dérivent leurs pouvoirs réglementaires des diverses lois qu'ils sont chargés de faire respecter, dont les suivantes :

- la LIV;
- la *Loi sur la santé des animaux*;
- la *Loi sur les produits agricoles au Canada*;
- le *Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* en ce qui a trait aux aliments; et
- la *Loi sur les aliments et drogues* en ce qui a trait aux aliments.

D'autres lois peuvent également s'appliquer à certains établissements agréés par le fédéral, selon le type d'activités qui y sont mises en œuvre.

1.3.1.1. Conflits entre les inspecteurs de l'ACIA et les exploitants ou leurs employés

Certaines situations peuvent dégénérer en conflit entre un inspecteur et un exploitant ou un de ses employés. Il importe que toutes les parties intéressées s'efforcent de redresser ces situations et d'éviter qu'elles ne s'enveniment.

Afin qu'il survienne le moins de conflits possible, les inspecteurs et les exploitants doivent être pleinement conscients de leurs responsabilités et rôles respectifs, tels qu'ils sont décrits aux paragraphes suivants.

- Les inspecteurs et les médecins vétérinaires officiels de l'ACIA sont chargés de vérifier la conformité à la législation pertinente. En même temps, en ce qui a trait au paragraphe 13(1) de la LIV, ils doivent s'assurer que les demandes faites à l'exploitant sont réalistes, raisonnables et opportunes. Lorsqu'il exerce ses fonctions, le personnel de l'ACIA doit se conformer aux exigences de la [Politique sur les services juridiques et l'indemnisation](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Les exploitants se sont engagés, au moment de leur agrément, à entretenir et à exploiter l'établissement agréé conformément aux lois pertinentes. En même temps, selon les paragraphes 13(2) et 14(1) de la LIV, ils sont également responsables des actions et de la conduite de leurs employés, y compris l'observation de consignes précises et la mise en œuvre d'activités sous l'autorité conférée à l'inspecteur de l'ACIA ou au médecin vétérinaire officiel aux termes de la LIV et du RIV.

Bien que des divergences d'opinion puissent être positives, quand des parties essaient de s'entendre, pour éviter que les désaccords ne dégèrent, il importe de convenir de modalités de règlement des différends qui sont mutuellement acceptées et respectées par les deux parties en cause. Ces modalités comprennent, pour les deux parties, la désignation de personnes-ressources à divers niveaux hiérarchiques.

S'il survient des problèmes qui n'entrent pas dans une des catégories de conflits énumérées ci-après, veuillez communiquer avec le directeur régional pour obtenir des conseils sur la façon de résoudre un conflit en particulier ou avec votre gestionnaire d'inspection pour obtenir plus de détails sur les catégories de conflits suivantes.

1.3.1.1.1. Refus d'exécuter une demande légitime

Les demandes doivent normalement être soumises par l'entremise d'un contremaître, mais il peut arriver que, dans certains cas urgents (sécurité sanitaire, etc.), elles soient faites directement à l'employé.

- N'argumentez pas avec un employé.
- Éloignez-vous et vérifiez les faits.
- Avertissez le surveillant de l'employé.
- Si le surveillant maintient le refus, vérifiez encore une fois les faits.
- Informez votre surveillant ou gestionnaire d'inspection, qui communiquera, à son tour, avec l'exploitant.
- Si le refus persiste à ce niveau, le litige est soumis au directeur régional, qui, s'il ne peut résoudre le problème, donnera ses instructions sur les mesures à prendre.
- Dans chaque cas, il faut préparer une documentation complète de l'incident, la verser aux dossiers sous la garde de l'ACIA et en envoyer une copie au directeur régional.

1.3.1.1.2. Injures ou menaces verbales sérieuses

- Ne répondez pas; gardez votre calme et quittez les lieux.
- Informez votre surveillant ou gestionnaire d'inspection, selon le cas, de tous les faits pertinents et indiquez-lui, le cas échéant, les témoins de l'incident; rédigez un rapport écrit précis aussitôt que possible.

- Le surveillant ou le gestionnaire d'inspection rencontre la direction de l'établissement dans les plus brefs délais, lui présente les faits et lui demande de produire une déclaration écrite attestant que la répétition de tels incidents ne sera pas tolérée et que les mesures correctives appropriées seront prises. S'il est impossible d'obtenir cette attestation écrite ou si la direction de l'établissement est elle-même mêlée à l'affaire, la question est soumise au directeur régional, qui donne des instructions concernant les mesures à prendre et décide s'il faut faire intervenir la police.
- Quoiqu'il en soit, il faut rédiger une description complète de l'incident, la verser aux dossiers sous la garde de l'ACIA et en envoyer une copie au directeur régional.

1.3.1.1.3. Voies de fait

- Ne rendez jamais la pareille, sauf en cas de légitime défense.
- Obtenez des soins médicaux, au besoin.
- Déclarez l'incident le plus tôt possible au surveillant ou au gestionnaire d'inspection.
- Le gestionnaire d'inspection évalue la situation en essayant de recueillir le plus de renseignements possibles. S'il est déterminé que les inspecteurs encore sur place courent des risques, le gestionnaire d'inspection leur demande de se rendre immédiatement au bureau. Il informe par ailleurs le directeur régional de l'incident et des mesures prises.
- Consignez tous les faits pertinents et les déclarations de témoin le plus tôt possible.
- Transmettez tous les documents pertinents au directeur régional.
- Le directeur régional, après un examen soigneux de toute l'information fournie et une consultation juridique, communique avec l'exploitant et, au besoin, avec la police.
- Si l'on a jugé nécessaire d'interrompre les services d'inspection et de récupérer les estampilles d'inspection, les inspecteurs doivent demeurer dans un endroit sûr jusqu'à ce que le directeur régional leur dise qu'ils peuvent retourner où ils se trouvaient.

1.3.1.1.4. Dommage à la propriété gouvernementale ou privée

Tous les incidents de ce genre, avec l'information pertinente et les noms des témoins, doivent être signalés immédiatement au gestionnaire d'inspection qui, après avoir consulté le directeur régional, décide des mesures à prendre.

1.3.1.1.5. Culpabilité

Il importe de noter que les règles susmentionnées supposent que l'exploitant ou ses employés sont entièrement responsables de la situation. Selon la LIV, y compris les paragraphes 13(2) et 14(1), les exploitants qui contreviennent à la Loi peuvent être informés par un inspecteur de l'existence de motifs de suspension de leur agrément (voir le chapitre 14 du MDM).

Il faut modifier ces règles s'il devient évident qu'un inspecteur a provoqué un incident ou est aussi à blâmer pour l'aggravation d'une situation. En pareil cas, l'inspecteur est passible de mesures disciplinaires, et l'ACIA peut lui retirer son appui advenant des poursuites judiciaires.

1.3.1.2. Prestation de services d'inspection pendant un conflit de travail impliquant des employés travaillant dans un établissement agréé

Le piquetage sur les lieux d'un établissement agréé par le fédéral par des employés en grève de cet établissement est une activité légale. Il a pour objet d'informer d'autres employés et clients d'un employeur qu'un conflit de travail est en cours. Des lignes de piquetage peuvent aussi s'établir en cas de lock-out.

Lorsqu'une ligne de piquetage est formée sur un lieu de travail, l'inspecteur doit signaler ce fait à son surveillant immédiat et/ou au gestionnaire d'inspection. Soulignons que les piqueteurs peuvent tenter de persuader les inspecteurs de l'ACIA de respecter leur ligne de piquetage. En pareil cas, l'inspecteur ne doit pas provoquer les piqueteurs ni discuter avec eux de la légitimité du conflit. Son seul but est de se