



Agence canadienne  
d'inspection des aliments

Canadian Food  
Inspection Agency

# Programme des partenaires pour la qualité au Canada (PPQ-C)

## Manuel du programme

Section des fruits et légumes frais  
Division agroalimentaire  
Agence canadienne d'inspection des aliments

Canada

SGDDI 2508381  
29 octobre 2010

## Table des matières

	<u>Page</u>
1. Description générale du programme	5
1.1 Introduction	5
1.2 Processus d'acceptation	6
1.3 Processus d'audit/vérification	8
1.4 Conformité et application	9
1.5 Circonstances particulières	11
2. Exigences générales s'appliquant aux établissements PPQ-C	11
2.1 Énoncé de politique sur la qualité	11
2.2 Déclaration d'engagement	12
2.3 Structure organisationnelle	12
2.3.1 Gestionnaire de l'assurance qualité	12
2.3.2 Autres postes clé en matière de gestion de l'assurance qualité	13
2.4 Mise à jour des documents de référence	13
2.5 Formation	13
2.6 Plan d'étage des installations et diagramme de production	14
2.6.1 Plan d'étage	14
2.6.2 Diagramme de production	14
2.7 Étalonage des appareils	14
2.8 Exigences relatives aux installations et aux opérations – Obtention et maintien de l'agrément	15
2.9 Traçabilité et identification des lots	15
2.9.1 Produits reçus	15
2.9.2 Produits finis	16
2.10 Contrôle des renseignements et des documents	19
2.10.1 Contrôle des documents d'exportation	19
2.10.1.1 Délivrance des documents d'exportation	19
2.10.1.2 Désignation du personnel autorisé	19
2.10.1.3 Contrôle des documents d'exportation	19
2.10.1.4 Demande des documents d'exportation	20
2.10.1.5 Documents d'exportation à remplir	20
2.10.1.6 Annulation des documents d'exportation délivrés	20
2.10.1.7 Contrôle des documents d'exportation par l'ACIA	21
2.10.2 Documents de transfert	21
2.10.3 Exigences en matière d'avis	23
2.10.4 Modification du manuel AQ de l'entreprise	23
2.11 Audits internes	24

3.	Contrôle de la production	25
3.1	Introduction	25
3.2	Facteurs de qualité	25
3.3	Vérification sur la ligne	26
3.3.1	Planification et analyse du processus	26
3.3.1.1	Détermination des facteurs de qualité	28
3.3.1.2	Détermination des points de contrôle de chaque facteur de qualité	28
3.3.1.3	Détermination des lieux d'échantillonnage	28
3.3.1.4	Détermination des limites applicables aux facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage	28
3.3.1.5	Détermination des procédures de surveillance des facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage	29
3.3.1.6	Détermination des mesures correctives à prendre en cas de dépassement des limites établies	29
3.3.1.7	Détermination des registres devant être tenus à chaque lieu d'échantillonnage	29
3.3.1.8	Détermination des procédures de vérification	29
3.3.2	Feuille de travail – Analyse du processus	31
3.3.3	Échantillonnage de produits finis	32
3.3.4	Vérification des lots reçus	33
3.3.5	Mesures de contrôle applicables aux produits entreposés	34
3.4	Vérification par lot	34
3.4.1	Procédure de vérification par lot	35
3.4.1.1	Détermination des facteurs de qualité	35
3.4.1.2	Détermination du lieu d'échantillonnage	36
3.4.1.3	Détermination des limites applicables aux facteurs de qualité	36
3.4.1.4	Détermination des procédures de surveillance de chaque facteur de qualité	36
3.4.1.5	Détermination des mesures correctives à prendre en cas de dépassement des limites établies	36
3.4.1.6	Détermination des registres devant être conservés	37
3.4.1.7	Détermination des procédures de vérification	37
3.4.2	Feuille de travail – Classement	37
3.4.3	Procédures de surveillance des produits finis	38
3.4.4	Mesures de contrôle applicables aux produits entreposés	39
3.4.5	Exigences en matière d'avis	39

4.	Audits et activités de surveillance	40
4.1	Généralités	40
4.2	Prévalidation	40
4.3	Validation	40
4.4	Vérification	41
4.5	Audits de suivi	43
4.6	Inspection des envois retournés menée par l'ACIA	43
5.	Non-conformités, résultats d'audit et application	44
5.1	Généralités	44
5.2	Types de non-conformités et résultats d'audit	44
5.2.1	Généralités	44
5.2.2	Non-conformités de catégorie A et résultat d'audit non satisfaisant	45
5.2.3	Non-conformités de catégorie B et résultat d'audit non satisfaisant	45
5.2.4	Non-conformités de catégorie C et résultat d'audit satisfaisant	46
5.2.5	Non-conformités cumulatives et répétitives	47
5.3	Suspension et annulation de l'agrément	47
5.3.1	Suspension de l'agrément	47
5.3.2	Annulation de l'agrément	48
5.3.3	Rétablissement de l'agrément	48

## Annexes

Annexe A	Exploitation et entretien de l'établissement	49
Annexe B	Définitions	53
Annexe C	Demande d'agrément d'un établissement pour le PPQ-C	55
Annexe D	Rapport d'inspection des établissements agréés	59
Annexe E	Liste de contrôle pour l'industrie – Élaboration du manuel AQ	68
Annexe F	Numéro d'agrément/logo du PPQ-C	72
Annexe G	Documents d'exportation du PPQ-C	73
Annexe H	Demande de documents d'exportation du PPQ-C	76
Annexe I	Document de transfert du PPQ-C	77
Annexe J	Feuille de travail – Analyse du processus	78
Annexe K	Plan d'échantillonnage de l'ACIA	79
Annexe L	Procédures de surveillance des produits finis	83

## 1. Description générale du programme

### 1.1 Introduction

Le présent manuel énonce les exigences et les procédures relatives au Programme des partenaires pour la qualité au Canada (PPQ-C). Le PPQ-C est un programme d'inspection intégré qui offre une solution de rechange aux inspections à intervention directe classiques menées par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) à l'égard des pommes de terre de table exportées aux États-Unis. Les entreprises qui souhaitent participer au PPQ-C doivent satisfaire à un certain nombre de critères pour être agréées par l'ACIA, et elles doivent maintenir une norme de rendement précise pour demeurer au sein du programme.

La participation au programme est volontaire puisque le *Règlement sur les fruits et les légumes frais* ne renferme aucune disposition exigeant l'agrément des établissements qui veulent exporter leurs produits. L'exploitant de l'établissement participant est tenu de signer avec l'ACIA une entente de participation qui précise les engagements et les responsabilités des deux parties, le droit de l'ACIA d'avoir accès aux locaux de l'entreprise, les critères de résiliation ainsi qu'un barème des droits à acquitter.

En plus de devoir satisfaire aux critères du PPQ-C, les participants doivent répondre à toutes les exigences applicables aux termes de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Ils doivent satisfaire aux exigences relatives à l'exploitation et à l'entretien des établissements agréés aux termes du PPQ-C, lesquelles figurent à l'annexe A du présent manuel et reposent sur les dispositions visant les entrepôts agréés de fruits et légumes frais énoncées dans la partie X du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Dans le cas des exportations, les produits emballés dans des établissements adhérant au PPQ-C doivent répondre aux exigences du pays importateur.

Chaque participant est tenu d'élaborer son propre système d'assurance qualité ainsi que des mesures de contrôle de la production, conformément aux exigences du PPQ-C, et de les mettre en œuvre pour s'assurer de satisfaire aux exigences relatives à la qualité (catégorie, calibre et degré de maturité) des produits et aux exigences d'emballage et d'étiquetage pertinentes. Le système d'assurance qualité doit refléter la nature des activités de l'entreprise, le type de produits et l'aménagement des lieux. Les procédures et les mesures de contrôle, qui doivent être consignées par écrit, constituent le Manuel d'assurance qualité (AQ) de l'entreprise. Ce manuel doit être présenté à l'ACIA en même temps que la demande d'agrément. L'exploitant de l'établissement adhérant au PPQ-C (établissement PPQ-C) est responsable de l'état des installations et de la qualité des produits. Le maintien de l'intégrité du PPQ-C repose sur l'efficacité avec laquelle l'établissement assure le contrôle de ses activités.

L'exploitant doit mettre en œuvre des procédures et des mesures efficaces bien documentées et mises à jour aux fins d'examen par l'ACIA. Il est également tenu d'assurer la formation de son personnel, de contrôler et de remplir les documents d'exportation. La terminologie relative aux systèmes d'assurance qualité fait l'objet de l'annexe B.

L'ACIA reste entièrement responsable de la conception et de la mise en œuvre du PPQ-C, de l'agrément des participants et de la vérification de la conformité de leurs activités. Il lui appartient également de veiller au respect des exigences du PPQ-C et de celles prévues par la loi. La délivrance des documents d'exportation du PPQ-C aux établissements PPQ-C est également de son ressort. L'ACIA observe une procédure d'audit établie pour évaluer la conformité d'un établissement aux exigences du PPQ-C.

## **1.2 Processus d'acceptation**

Le processus d'acceptation du PPQ-C offre une démarche uniformisée à l'ensemble de l'industrie et permet d'assurer que les entreprises connaissent bien les principes du PPQ-C et qu'elles y adhèrent entièrement. Une entreprise doit démontrer de façon systématique qu'elle assure le contrôle de ses activités d'assurance qualité et que ses produits répondent aux normes de qualité requises.

### Processus d'agrément aux termes du PPQ-C

1. Demande d'agrément – L'exploitant doit se procurer le formulaire DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN ÉTABLISSEMENT POUR LE PROGRAMME DES PARTENAIRES POUR LA QUALITÉ AU CANADA (PPQ-C) (annexe C), le manuel du PPQ-C ainsi que l'entente de participation au bureau local de l'ACIA.
2. S'il souhaite poursuivre la démarche, l'exploitant doit retourner au bureau local de l'ACIA le formulaire de demande d'agrément dûment rempli et acquitter les droits y afférents de 500 \$ (non remboursables). Il doit également fournir une copie imprimée et une copie électronique du manuel AQ de l'entreprise, qui servira à l'évaluation des conditions d'exploitation et d'entretien de l'établissement. Il convient de noter que la demande d'agrément présentée est valide pour une période de 12 mois; si le demandeur ne termine pas avec succès les phases de prévalidation et de validation durant cette période, il devra présenter une nouvelle demande d'agrément et acquitter les droits y afférents de 500 \$.
3. L'ACIA examine le manuel AQ de l'entreprise pour confirmer que son système AQ peut passer à la phase de prévalidation; elle détermine ultérieurement s'il satisfait aux exigences du PPQ-C avant d'accorder l'agrément.

4. L'exploitant doit effectuer une autoévaluation de son établissement (installations, environs, équipement, etc.) en utilisant le Rapport d'inspection des établissements agréés (annexe D) et prendre les mesures qui s'imposent pour corriger les lacunes relevées. Il doit remettre ce rapport d'inspection dûment rempli avant de présenter une demande d'audit de prévalidation.

**Nota :** Dans le cas d'un entrepôt agréé de fruits et légumes frais en vertu du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*, l'exploitant n'est pas tenu de produire le rapport d'inspection d'un établissement agréé. Si l'établissement a mis en œuvre le programme CanadaGap (programme de la salubrité des aliments à la ferme pour les producteurs et emballeurs de pommes de terre) et fait l'objet d'un audit indépendant moins d'un an avant sa demande d'agrément, l'exploitant peut fournir des documents prouvant que son établissement est conforme à toutes les exigences à la place du Rapport d'inspection d'un établissement agréé.

5. Lorsque l'exploitant a l'impression que les éléments du système AQ de son établissement sont au point et que son établissement est prêt à être évalué par l'ACIA, il peut demander à l'ACIA de mener un audit de prévalidation qui permettra d'évaluer sa conformité au PPQ-C. Dans le cadre de cet audit, l'ACIA s'assure que l'établissement répond aux exigences énoncées dans l'annexe A et que les mesures de contrôle décrites dans le manuel AQ de l'entreprise ont bel et bien été mises en place. Cet audit vise à cerner les lacunes et les éléments devant être modifiés ou améliorés. L'exploitant sera avisé s'il doit se préparer davantage ou si l'établissement doit être soumis à d'autres audits avant de passer à la phase de validation. L'ACIA n'effectue que trois (3) audits de prévalidation dans un établissement. Si le troisième audit est insatisfaisant, l'exploitant doit présenter une nouvelle demande d'agrément et acquitter les droits y afférents de 500 \$.
6. La phase de validation permet de confirmer que l'entreprise applique de façon systématique le PPQ-C conformément à son système d'assurance qualité écrit, aux règlements applicables et aux exigences du programme. Durant cette phase, l'ACIA inspecte et certifie tous les envois devant être exportés aux États-Unis par l'entreprise visée, et elle effectue chaque semaine un audit de son système AQ pour s'assurer que l'établissement est exploité et entretenu conformément aux exigences du PPQ-C. Les audits ont lieu une fois par semaine pendant un minimum de cinq (5) semaines, ou pour un minimum de 25 envois à destination des États-Unis (d'un poids minimal de 25 000 lb chacun), selon la plus longue de ces deux (2) périodes. Dans le cas d'établissements dont le volume des envois vers les États-Unis est faible ou irrégulier, le système AQ de l'entreprise pourra être évalué en fonction des envois interprovinciaux effectués durant la phase de validation, avec l'accord conjoint de l'ACIA et de l'exploitant de l'établissement. Cependant, le système AQ devra aussi être évalué en fonction d'un certain nombre d'envois à destination des États-Unis.

Pour qu'un établissement puisse être recommandé pour l'agrément, il doit obtenir des résultats satisfaisants à trois (3) audits consécutifs. Plus de cinq (5) audits peuvent

être nécessaires avant que l'exploitant puisse satisfaire aux exigences relatives à la validation. Après huit (8) audits, l'exploitant doit examiner son manuel et son système AQ en profondeur, et consigner le processus par écrit, en vue de corriger définitivement les non-conformités qui nuisent à la validation.

L'exploitant qui n'aura pas réussi au moins trois (3) audits consécutifs de validation sur un total de douze (12) ne sera plus soumis à d'autres audits et devra présenter une nouvelle demande d'agrément et acquitter les droits y afférents de 500 \$.

7. L'auditeur de l'ACIA remplit un rapport d'audit PPQ-C après chacune de ses visites. Lorsque l'établissement a terminé avec succès la phase de validation, il produit un rapport dans lequel il recommande son agrément aux termes du PPQ-C. L'exploitant de l'établissement doit ensuite signer une entente de participation au PPQ-C et acquitter les frais d'adhésion au programme pour que l'ACIA lui remette par la suite un certificat d'agrément qui devra rester affiché bien en vue dans l'établissement tant que l'entreprise participera au programme.
8. L'exploitant doit présenter le formulaire DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN ÉTABLISSEMENT POUR LE PROGRAMME DES PARTENAIRES POUR LA QUALITÉ AU CANADA (PPQ-C) (annexe C), uniquement avec la première demande d'agrément, mais il doit signaler à l'ACIA toute modification qui pourrait y être apportée par la suite.
9. Une fois par année, l'exploitant doit signer l'entente de participation et acquitter au même moment les frais d'adhésion au PPQ-C de 1 000 \$. Dans le cas des établissements agréés visés à la Partie X du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*, les frais d'adhésion des entrepôts agréés de fruits et légumes frais sont imputés aux frais d'adhésion du PPQ-C. L'entente de participation est valide du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août, et précise les responsabilités de l'ACIA et celles des membres de la direction et du personnel de l'établissement agréé aux termes du PPQ-C.

### **1.3 Processus d'audit/vérification**

Le PPQ-C prévoit un programme d'inspection basé sur l'audit pour vérifier la conformité au manuel AQ de l'entreprise. L'exploitant de l'établissement PPQ-C est responsable des procédures visant la qualité des produits, des procédures de contrôle et de surveillance ainsi que de la tenue des documents d'exportation du PPQ-C. Il peut choisir le système de surveillance qui sera mis en œuvre et déterminer dans une certaine mesure la méthode employée ainsi que les limites à respecter. Il est cependant essentiel que l'établissement soit exploité et entretenu conformément aux exigences énoncées à l'annexe A et que les produits soient conformes aux exigences en matière de qualité. En cas de non-respect à cet égard, l'ACIA pourra procéder à d'autres audits et prendre les mesures d'application nécessaires pour préserver l'intégrité globale du programme.



Le rôle de l'ACIA est de s'assurer que :

- l'entreprise assure le contrôle de ses activités (elle fait effectivement ce qu'elle affirme faire);
- les activités de l'entreprise sont conformes aux exigences du PPQ-C;
- les produits préparés dans l'établissement satisfont aux exigences relatives à la qualité (catégorie, calibre et degré de maturité) et aux exigences d'emballage et d'étiquetage pertinentes.

Le rapport d'audit PPQ-C fait état des constatations de l'audit et des mesures correctives à prendre, le cas échéant.

Les non-conformités relevées par les auditeurs sont classées en différentes catégories, selon leur incidence sur l'intégrité du programme et la qualité des produits. Si l'exploitant échoue de manière répétée à démontrer que son établissement se conforme aux exigences du PPQ-C, il risque de perdre temporairement ou définitivement son agrément. La fréquence des audits menés par l'ACIA varie selon l'efficacité avec laquelle l'exploitant gère son système AQ.

Les audits de prévalidation sont annoncés alors que les audits de vérification ne le sont pas dans la majorité des cas. Tous les audits commencent par une brève réunion entre l'équipe d'audit et la direction de l'entreprise, et ils se concluent par une seconde réunion. L'audit est mené par une équipe et l'un de ses membres assume le rôle de l'auditeur principal. Les auditeurs observent, mènent des entrevues, posent des questions, examinent les registres et inspectent les produits. Les résultats de l'audit seront les preuves tangibles à partir desquelles sera évaluée la conformité de l'établissement au programme. Durant la réunion de clôture, l'auditeur principal expose les constatations d'audit, demande, s'il y a lieu, que des mesures correctives soient prises dans un délai déterminé pour corriger les non-conformités, puis attribue une cote d'évaluation globale à l'entreprise. Les constatations d'audit sont confirmées dans un rapport d'audit du PPQ-C, dont un exemplaire est remis à l'entreprise.

#### **1.4 Conformité et application**

Dans le cadre du PPQ-C, l'exploitant dispose d'une certaine liberté en ce qui a trait à la conception et à la mise en œuvre de son système d'assurance qualité, mais il ne doit jamais compromettre l'intégrité du programme ni déroger aux dispositions de l'entente de participation, faute de quoi, l'ACIA évaluera la non-conformité et prendra les mesures d'application qui s'imposent.

Ces mesures d'application peuvent être les suivantes :

- évaluation des non-conformités et demande exigeant la prise de mesures correctives;

- émission de lettres d'avertissement;
- suspension ou annulation de l'agrément aux termes du PPQ-C.

Lorsque les motifs de suspension sont fondés, l'exploitant de l'établissement en cause est avisé de la situation en personne et au moyen d'un rapport d'audit PPQ-C écrit. Le cas échéant, l'exploitant ne doit plus produire de documents d'exportation PPQ-C, et tous les produits destinés à être exportés aux États-Unis doivent être inspectés par l'ACIA pendant toute la durée de la période de suspension de l'agrément.

L'exploitant reçoit un avis écrit confirmant la suspension de l'agrément. Cet avis renferme une liste des non-conformités/lacunes justifiant la suspension, la date d'entrée en vigueur de la suspension ainsi qu'une demande exigeant l'élaboration d'un plan complet de mesures correctives jugé satisfaisant par l'ACIA et mis en œuvre dans les 30 jours ouvrables suivant la date d'émission de l'avis de suspension.

La suspension sera levée une fois que l'entreprise aura mis en place les mesures correctives nécessaires et qu'un inspecteur aura confirmé qu'elles ont permis de corriger efficacement et définitivement les non-conformités relevées. Par ailleurs, si la suspension est attribuable à une non-conformité critique, elle demeure en vigueur durant au moins sept (7) jours civils. Si la suspension est liée à la classification des produits, à la traçabilité, à l'identification des lots, à la délivrance des documents d'exportation ou de transfert PPQ-C, elle demeure en vigueur tant que l'ACIA n'a pas inspecté et certifié au moins 125 000 kg de produits (expédiés depuis l'établissement PPQ-C pour être exportés vers les États-Unis). Lorsque la suspension est levée, l'exploitant reçoit un avis de confirmation écrit à cet égard. La suspension peut être prolongée si un non-respect des exigences est constaté durant sa période d'application.

Si l'exploitant omet de fournir et de mettre en place des mesures correctives efficaces dans le délai indiqué dans l'avis de suspension, l'ACIA entreprend les procédures pour annuler l'agrément de l'établissement et sa participation au PPQ-C.

Le cas échéant, l'ACIA avise par écrit l'exploitant de l'établissement en cause de l'annulation de sa participation au PPQ-C et de la date d'entrée en vigueur de l'annulation. Elle donne également à l'exploitant la possibilité d'en appeler de la décision par écrit avant la date d'entrée en vigueur de l'annulation.

À la date d'entrée en vigueur de l'annulation de la participation de l'établissement au PPQ-C, aucune référence au PPQ-C et à la participation de l'établissement au PPQ-C ne doit apparaître dans les documents, les emballages, etc. de l'établissement, sous quelque forme que ce soit, et le certificat d'agrément PPQ-C de l'établissement ainsi que tous les documents d'exportation PPQ-C non utilisés doivent être retournés à l'ACIA.

L'exploitant d'un établissement dont l'agrément aux termes du PPQ-C a été annulé peut présenter une nouvelle demande d'agrément, mais il doit satisfaire aux mêmes critères et exigences qu'un nouveau demandeur.

L'ACIA se réserve le droit d'annuler la participation au PPQ-C d'un établissement ayant fait l'objet d'un total de trois (3) suspensions ou de refuser la demande de participation d'un établissement ayant fait l'objet de deux annulations.

### **1.5 Circonstances particulières**

L'exploitant doit aviser par écrit le bureau local de l'ACIA s'il est prévu que l'établissement sera fermé pendant plus de 30 jours. Par la suite, l'ACIA doit recevoir un avis écrit au moins une semaine avant la reprise des activités afin de permettre aux auditeurs de planifier un audit. Au plus trois (3) jours de production après la reprise des activités, l'exploitant doit démontrer, dans le cadre d'un audit, que tous les éléments sont en place pour exploiter l'établissement conformément aux exigences du PPQ-C. Cet audit ne fait pas partie des deux (2) audits requis durant chaque saison d'expédition.

Le PPQ-C offre une solution de rechange aux inspections à intervention directe classiques menées par l'ACIA à l'égard des envois de pommes de terre de table exportés aux États-Unis. Normalement, les envois préparés dans un établissement agréé aux termes du PPQ-C ne sont pas inspectés et certifiés par l'ACIA, mais dans des circonstances particulières, l'exploitant peut demander à l'ACIA d'inspecter et de certifier un envoi (moyennant les droits applicables) et conserver quand même son statut PPQ-C. Par exemple, le destinataire d'un envoi pourrait demander à ce qu'il soit inspecté par le gouvernement pour s'assurer qu'il satisfait aux exigences du pays importateur (autre que les États-Unis). Les demandes d'inspection à intervention directe sont traitées au cas par cas, selon la disponibilité des ressources.

Les envois faisant l'objet d'une demande d'inspection par l'ACIA doivent être prêts et accessibles pour l'inspection. L'exploitant est tenu de s'assurer du respect de toutes les procédures de surveillance prévues dans le manuel AQ de l'entreprise applicables au produit visé par la demande d'inspection.

## **2. Exigences générales s'appliquant aux établissements PPQ-C**

Les procédures et les mesures de contrôle décrites dans le manuel AQ de l'entreprise doivent aborder toutes les exigences générales énoncées ci-après qui s'appliquent aux établissements adhérant au PPQ-C. La LISTE DE CONTRÔLE POUR L'INDUSTRIE – ÉLABORATION DU MANUEL AQ (annexe E) est un outil qui permet d'évaluer l'intégralité du manuel AQ en regard des exigences de conformité du PPQ-C.

### **2.1 Énoncé de politique sur la qualité**

L'ACIA exige d'une entreprise qui demande à participer au PPQ-C qu'elle montre un engagement soutenu à l'égard de la qualité et que celui-ci soit clairement manifeste pour ses employés. Le manuel AQ de l'entreprise doit renfermer un énoncé des visées de l'entreprise à l'égard de la qualité. Cet énoncé doit cautionner les politiques et procédures

décrites dans le manuel, et peut comprendre les exigences relatives à la déclaration du chef de la direction qui sont énoncées dans la prochaine section.

## **2.2 Déclaration d'engagement**

Cette déclaration est obligatoire et doit être signée par le chef de la direction de l'entreprise (soit la personne qui occupe le plus haut rang hiérarchique). Elle traduit l'appui inconditionnel de la direction aux personnes compétentes en vue de leur permettre de satisfaire aux exigences du système AQ de l'entreprise et cautionne les procédures décrites dans le manuel AQ de l'entreprise. Cette déclaration doit également exprimer l'engagement de l'entreprise à maintenir l'intégrité du système AQ en place à un niveau suffisamment élevé pour que tous les produits et procédés soient conformes à l'ensemble des exigences prévues dans les lois, règlements, politiques et exigences des pays importateurs applicables (dans le cas des établissements exportateurs) ainsi qu'à celles de l'entreprise.

## **2.3 Structure organisationnelle**

Certains postes au sein de l'entreprise jouent un rôle essentiel dans l'exploitation et l'entretien de l'établissement PPQ-C et dans la production d'aliments salubres de qualité. La demande d'agrément doit faire état des noms du propriétaire de l'établissement, de l'exploitant de l'établissement et du responsable de la supervision de la préparation des produits. L'exploitant doit s'assurer que le système AQ est établi conformément aux exigences du PPQ-C et nommer/désigner une personne qui assumera les responsabilités d'un gestionnaire de l'assurance qualité.

L'exploitant doit désigner dans le manuel AQ de l'entreprise les personnes qui occuperont les postes ci-dessous.

### **2.3.1 Gestionnaire de l'assurance qualité**

Le gestionnaire de l'assurance qualité doit, nonobstant d'autres responsabilités, détenir les pouvoirs pour s'assurer qu'un système AQ est établi, mis en œuvre et tenu à jour conformément aux exigences du PPQ-C, aux exigences réglementaires et aux normes de produits. Il doit notamment :

- a) examiner le système AQ;
- b) vérifier les registres relatifs à la surveillance et aux mesures correctives;
- c) assurer la liaison avec l'ACIA pour toute question portant sur le PPQ-C, les mesures correctives et les constatations d'audit.

### 2.3.2 Autres postes clés en matière de gestion de l'assurance qualité

L'exploitant doit désigner les personnes qui occuperont des postes clés en matière de gestion de l'assurance qualité, notamment les vérificateurs de catégories/lots et les contrôleurs de certificats.

On exige que le manuel AQ de l'entreprise énonce les tâches et responsabilités et désigne le personnel suppléant pour chaque poste clé en matière de gestion de l'assurance qualité. Lors de la définition des tâches des personnes affectées à des postes clés en matière de gestion de l'assurance qualité, il faut retenir que le responsable de la vérification des registres ne peut être la personne qui effectue la surveillance. Toute modification concernant les personnes désignées ou leurs tâches doit être reportée dans le manuel AQ de l'entreprise.

## 2.4 Mise à jour des documents de référence

Le manuel AQ de l'entreprise doit également renfermer une liste de documents de référence, notamment les lois, règlements et documents de procédures pertinents, et préciser l'endroit où ils peuvent être consultés de même que la personne chargée de les tenir à jour ainsi que la façon dont elle entend le faire.

## 2.5 Formation

Il incombe à l'exploitant de s'assurer que le personnel possède la formation et les compétences requises pour exécuter les tâches liées à l'assurance de la qualité et au contrôle des documents. Il doit dispenser une formation à tout le personnel nécessaire, au moment de l'embauche et au moins une fois par saison par la suite. Cette formation doit traiter des sujets ci-après.

- a) Pratiques sécuritaires de préparation et de manipulation des aliments (tout le personnel);
- b) Système d'assurance qualité mis en œuvre dans l'établissement;
- c) Exigences à l'importation imposées par les États-Unis;
- d) Détection des défauts et valeurs de tolérance;
- e) Procédures d'inspection;
- f) Contrôle et tenue des documents (documents d'exportation du PPQ-C, documents de transfert du PPQ-C, etc.);
- g) Traçabilité et identification des lots.

Le manuel AQ de l'entreprise doit indiquer clairement les membres du personnel en charge du programme de formation au sein de l'établissement. Il doit préciser notamment la fréquence des séances de formation, les sujets traités, les documents de formation, l'auditoire cible et les registres à conserver. Les renseignements relatifs à la formation du personnel doivent être consignés et conservés par l'établissement.

## **2.6 Plan d'étage des installations et diagramme de production**

### 2.6.1 Plan d'étage

L'établissement doit fournir à l'ACIA un plan d'étage de ses installations qui montre notamment :

- a) l'emplacement des zones de réception (produits et matériaux), de tri et de classement, d'emballage (produits en vrac et emballés), d'entreposage et d'expédition;
- b) l'emplacement des cafétérias, des toilettes, des locaux d'appareillage mécanique, des bureaux;
- c) l'emplacement des principaux appareils;
- d) la circulation des produits dans toutes les étapes de production (réception, lavage, calibrage, classement préliminaire, classement final, emballage [indiquer chaque ligne], entreposage, expédition);
- e) l'emplacement et la désignation de tous les lieux d'échantillonnage\*.

\* Dans le cas d'un établissement qui privilégie la vérification par lot pour contrôler la qualité, le lieu d'échantillonnage ne doit pas nécessairement être indiqué sur le plan d'étage, mais il doit apparaître sur le diagramme de production.

### 2.6.2 Diagramme de production

Le manuel AQ de l'entreprise doit également comprendre un diagramme de production illustrant l'acheminement du produit à chaque étape du processus de production ou étapes de fabrication, depuis la réception jusqu'à l'expédition finale, plus particulièrement aux points de transfert possibles entre les lignes où la qualité pourrait être compromise. Le diagramme doit indiquer les points de contrôle de la qualité, d'identification des lots, etc. ainsi que les lieux de prélèvement et de surveillance des échantillons.

Il faut s'assurer qu'une corrélation est établie entre le diagramme de production et le plan d'étage afin de favoriser une compréhension claire du processus.

## **2.7 Étalonnage des appareils**

L'établissement doit indiquer les appareils servant au classement des produits et à la surveillance des points de contrôle (thermomètres, capteurs de température, appareils de calibrage, balances, trieurs électroniques, etc.) et consigner l'information relative à leur étalonnage, notamment :

- le nom de la ou des personnes responsables désignées;
- les procédures à suivre pour l'étalonnage et la tenue des registres;
- la fréquence des essais et les valeurs de tolérance des appareils;

- les mesures correctives à prendre en cas de non-conformité des appareils avec les exigences établies.

Cette information peut être présentée sous forme de tableau afin d'en faciliter la consultation.

## **2.8 Exigences relatives aux installations et aux opérations – Obtention et maintien de l'agrément**

L'établissement doit être exploité et entretenu conformément aux exigences du PPQ-C qui sont énoncées à l'annexe A, et ce, avant et pendant la période d'agrément. Ces exigences élémentaires visent à définir les conditions ambiantes favorables à la production d'aliments salubres et à la préparation de produits de qualité. Il incombe à l'exploitant de s'assurer que l'établissement est exploité et entretenu conformément aux exigences minimales en tout temps pendant toute la durée de la période d'agrément. Il est responsable de tous les produits qui entrent dans l'établissement, et il est tenu de s'assurer de leur conformité aux exigences du PPQ-C et à celles des lois et règlements applicables.

## **2.9 Traçabilité et identification des lots**

La traçabilité des produits dans l'établissement est un aspect essentiel du PPQ-C, car elle permet d'assurer que les produits destinés à être expédiés aux États-Unis n'ont pas été mêlés avec d'autres produits ni certifiés accidentellement comme étant conformes aux exigences d'importation des États-Unis. La traçabilité s'applique à tous les produits qui entrent dans l'établissement et qui en sortent. L'exploitant doit avoir mis en place une politique et des procédures assurant l'identification et la traçabilité de tous les produits de leur réception jusqu'à leur expédition. L'établissement doit tenir des registres à jour lui permettant d'établir clairement la correspondance entre la réception des produits, leur préparation ou surveillance dans les installations et leur expédition finale. L'identification des lots doit assurer la traçabilité des produits. L'établissement peut utiliser des documents d'expédition, des connaissements, des bons de commande, etc. aux fins de la traçabilité des produits, pour autant que les exigences du PPQ-C énoncées dans la présente section soient respectées.

### **2.9.1 Produits reçus**

En ce qui concerne les produits reçus, les exigences du PPQ-C en matière de traçabilité et d'identification des lots ne s'appliquent pas aux produits libres non emballés qui sont transférés directement des camions aux entrepôts pour y être conservés durant une période plus ou moins longue. On ne doit assurer la traçabilité des produits non emballés qu'à partir du moment où ceux-ci entrent dans la ligne de production et, à ce stade, il faut établir pour eux un **registre de réception**.

Il faut établir un **registre de réception** pour chaque lot de produits emballés qui entre dans l'établissement dans des contenants de vrac (cellules, sacs, conteneurs, sacs de jute, etc.) ou sur des palettes.

Le registre de réception doit contenir les renseignements ci-dessous :

- Date de réception;
- Quantité;
- Type de produit;
- Qualité déclarée (le cas échéant);
- Source ou provenance;
- Numéro d'exemption ministérielle (dans le cas des produits en vrac; provenant d'une autre province ou d'un autre pays)\*;
- Numéro de document de transfert du PPQ-C (le cas échéant).

\* Une exemption ministérielle n'est pas toujours requise si les produits en vrac provenant d'un autre établissement adhérant au PPQ-C sont accompagnés d'un document de transfert du PPQ-C ou d'un document d'exportation du PPQ-C aux fins d'exportation aux États-Unis.

Pour permettre la traçabilité des produits reçus, on doit apposer un **code d'identification unique de lot** sur chaque contenant de vrac ou palette de produits emballés faisant partie d'un même lot et établir clairement la correspondance entre celui-ci et le registre de réception. L'établissement peut choisir le système de numérotation pour l'identification des lots le plus approprié à ses activités, pour autant que ce système assure la traçabilité de la quantité totale de produit compris dans chaque lot.

Les produits classés provenant d'un autre établissement adhérant au PPQ-C sont déjà associés à un **code d'identification unique de palette/contenant de vrac**; cependant, il faut pouvoir établir clairement la correspondance entre ce numéro d'identification et le registre de réception.

Les codes d'identification de lot doivent également permettre d'établir la correspondance entre le registre de réception et les documents sur les lieux d'échantillonnage ainsi que les registres de production. Les produits éliminés/rejetés doivent comporter la mention « NE PAS EXPÉDIER » pendant toute la durée de leur séjour dans l'établissement, et leur quantité doit être inscrite dans les registres d'expédition.

### 2.9.2 Produits finis

Conformément aux exigences du PPQ-C, il faut apposer un **code d'identification de lot sur tous les contenants de vrac ou palettes de produits** qui sont passés par la ligne de production et assurer la **traçabilité** des produits jusqu'au



destinataire. Chaque contenant de vrac ou palette doit comporter un code d'identification unique qui permet de l'associer aux documents pertinents (document d'exportation du PPQ-C, document de transfert du PPQ-C et/ou autres documents d'expédition).

Chaque contenant de vrac (cellule, sacs conteneurs, sacs de jute, etc.) ou palette de produits finis ayant été classés ou soumis à une vérification du classement à l'intérieur de l'établissement doit porter une étiquette comportant les renseignements suivants :

- numéro d'agrément aux termes du PPQ-C attribué par l'ACIA à l'établissement;
- la date de la préparation et/ou de la surveillance dans l'établissement;
- un numéro d'identification unique de la palette/du contenant de vrac.

Le code d'identification de lot des produits finis peut comporter une date julienne à la place de la date de préparation ou de surveillance. Si l'exploitant crée son propre système d'identification en ajoutant d'autres renseignements pour ses propres besoins en matière de contrôle (producteurs agricoles, lignes de production, heure d'emballage, etc.), il doit en expliquer clairement la signification dans le manuel AQ de l'entreprise afin que l'ACIA puisse l'évaluer au regard des exigences du programme.

Considérons par exemple le code d'identification de lot A222160510NB06.

Voici ce qu'il signifie : « A » désigne la première palette emballée/contrôlée; « 222 », le numéro d'agrément aux termes du PPQ-C; et « 160510 », la date de l'emballage/de la surveillance (16 mai 2010). L'exploitant ajoute les éléments d'information suivants : « NB », qui désigne le code de la province; et « 06 », le numéro du producteur agricole.

Chaque palette de produits devant être exportés aux États-Unis ou à Porto Rico doit comporter le logo du PPQ-C de l'ACIA (annexe F) en plus du numéro d'agrément aux termes du PPQ-C, de la date et du code d'identification unique de contenant de vrac/palette. Le logo peut apparaître en noir et blanc ou en couleur (dans ce dernier cas, il doit être identique au logo officiel du PPQ-C de l'ACIA).

Nota : Dans le cas de produit classé libre non-emballé placé directement sur le plancher du véhicule, on doit apposer le code d'identification de lot correspondant sur la porte du camion, du côté intérieur.

Les produits qui sont acheminés sur la ligne de production mais qui ne sont pas classés (c.-à-d. qu'ils ont seulement été calibrés, lavés ou débarrassés des débris) doivent également être identifiés à la fin du processus au moyen :

- de la date de préparation;
- d'un code d'identification unique apposé sur le contenant.

Le code d'identification de lot apposé sur les palettes doit mesurer au moins 6 pouces (15,24 cm) de largeur sur 4 pouces (10,16 cm) de hauteur. Il doit être facilement lisible et fixé solidement et bien en vue sur la partie supérieure du contenant de vrac ou de la palette de manière qu'il ne puisse être enlevé ou falsifié facilement.

Dans le cas de produits retravaillés, l'établissement doit documenter et contrôler le retrait du code d'identification de lot d'origine. Un nouveau code d'identification de lot doit être apposé sur le lot visé, et les registres doivent établir clairement la correspondance entre l'ancien et le nouveau code d'identification.

Les produits trouvés non conformes aux exigences en matière de qualité dans le cadre de la surveillance doivent être identifiés de manière à empêcher l'expédition du lot.

## **2.10 Contrôle des renseignements et des documents**

### 2.10.1 Contrôle des documents

Un formulaire DOCUMENT D'EXPORTATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS ADHÉRANT AU PPQ-C (document d'exportation du PPQ-C) (annexe G) doit accompagner chaque envoi vers les États-Unis.

#### 2.10.1.1 Délivrance des documents d'exportation

L'établissement adhérent au PPQ-C et l'ACIA sont conjointement responsables des documents d'exportation du PPQ-C. L'ACIA délivre les documents d'exportation du PPQ-C pour attester que l'établissement est exploité selon un programme d'assurance qualité reconnu par l'ACIA et qu'il fait l'objet d'une surveillance et d'une vérification de la conformité au regard des exigences de ce programme. L'établissement adhérent au PPQ-C est tenu de remplir et de contrôler les documents d'exportation attestant la vérification de la qualité et la conformité aux exigences à l'importation imposées par les États-Unis.

#### 2.10.1.2 Désignation du personnel autorisé

Chaque établissement adhérent au PPQ-C doit désigner les membres du personnel qui sont autorisés à demander et à remplir des documents d'exportation du PPQ-C; leur titre et leur nom doivent être indiqués clairement dans le manuel AQ de l'entreprise. Les employés désignés doivent recevoir une formation sur la façon de contrôler et de remplir les documents.

#### 2.10.1.3 Contrôle des documents d'exportation

Les procédures mises en place pour contrôler et remplir les documents d'exportation doivent être clairement décrites dans le manuel AQ de l'entreprise; elles doivent permettre de garantir que les documents sont contrôlés et que l'intégrité du PPQ-C est maintenue. L'établissement doit s'assurer que tous les documents d'exportation du PPQ-C sont contrôlés et remplis correctement et avec honnêteté, et qu'ils sont utilisés exclusivement pour l'expédition de produits classés aux termes du PPQ-C. Les documents d'exportation du PPQ-C ne sont pas transférables. Si un établissement adhérent au PPQ-C permet à un autre établissement d'utiliser des documents d'exportation qui lui ont été délivrés, il recevra un avis de non-conformité critique, verra son agrément aux termes du PPQ-C suspendu ou annulé et perdra le privilège de demander, de remplir et de présenter des documents d'exportation du PPQ-C.

#### 2.10.1.4 Demande de documents d'exportation

Pour obtenir des documents d'exportation du PPQ-C, l'établissement adhérant au PPQ-C doit présenter à l'ACIA au moins 24 heures à l'avance le formulaire prévu dûment rempli et signé (DEMANDE DE DOCUMENTS D'EXPORTATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS ADHÉRANT AU PPQ-C [annexe H]). Si l'établissement est en règle, l'ACIA évaluera sa demande et fournira les documents d'exportation du PPQ-C. D'autres documents pourront être fournis sur demande, selon le contrôle des documents délivrés antérieurement.

Les documents d'exportation du PPQ-C fournis par l'ACIA contiennent les renseignements suivants :

- a) le numéro unique du document d'exportation du PPQ-C;
- b) le nom de l'établissement adhérant au PPQ-C;
- c) le numéro d'agrément aux termes du PPQ-C; et
- d) le nom et la signature d'un inspecteur de l'ACIA.

#### 2.10.1.5 Documents d'exportation à remplir

Pour chaque envoi admissible, le personnel autorisé de l'établissement doit remplir un document d'exportation du PPQ-C conformément aux directives énoncées à l'annexe G. Le personnel autorisé doit signer l'original du document et le joindre à l'envoi. Dans les 24 heures suivant l'expédition, une copie de chaque document d'exportation du PPQ-C dûment rempli et signé doit être transmise par télécopieur au bureau local de l'ACIA. S'il arrive souvent à l'établissement de ne pas transmettre les documents d'exportation du PPQ-C par télécopieur au bureau local de l'ACIA dans un délai acceptable, l'ACIA pourrait les fournir pour un chargement à la fois seulement.

On considère qu'un document d'exportation du PPQ-C a été délivré une fois qu'il a été transmis par télécopieur au bureau local de l'ACIA et que l'original a été remis au conducteur du véhicule de transport. Tant que le document d'exportation du PPQ-C n'a pas été dûment rempli, transmis par télécopieur au bureau local de l'ACIA et que les produits n'ont pas quitté l'établissement, le personnel autorisé peut y apporter des modifications mineures; pour ce faire, il doit observer la procédure qui s'applique à toutes les corrections effectuées dans les registres et qui consiste notamment à rayer l'erreur d'un seul trait, inscrire la correction à côté de l'erreur et apposer ses initiales.

#### 2.10.1.6 Annulation de documents d'exportation délivrés

Lorsque le document d'exportation du PPQ-C a été délivré et qu'une copie en a été transmise par télécopieur au bureau local de l'ACIA, il ne peut plus être modifié. Pour être modifié, il devra être annulé et remplacé par un nouveau

document. Le cas échéant, il faut tracer une ligne en diagonale sur le document original annulé et inscrire au-dessus de la ligne la mention ANNULÉ. Il faut transmettre par télécopieur une copie du document annulé au bureau local de l'ACIA. L'original du document doit être conservé par l'établissement aux fins d'examen par l'équipe d'audit de l'ACIA.

L'établissement est tenu de conserver des copies des documents d'exportation du PPQ-C et des registres d'expédition et de production durant au moins deux (2) ans. Pour toute question ou demande de renseignements concernant les documents d'exportation, il faut s'adresser au bureau local de l'ACIA.

#### 2.10.1.7 Contrôle des documents d'exportation par l'ACIA

L'ACIA conserve un registre de tous les documents d'exportation du PPQ-C délivrés et remplis par chaque établissement. Une copie du formulaire DEMANDE DE DOCUMENTS D'EXPORTATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS ADHÉRANT AU PPQ-C est conservée au bureau local de l'ACIA. Lors de la réception par télécopieur d'un document d'exportation du PPQ-C, l'employé de l'ACIA consigne le numéro du document ainsi que la date à laquelle il a été délivré, annulé ou retourné par l'établissement. Le document d'exportation télécopié fait office de document officiel pour l'ACIA concernant l'envoi.

#### 2.10.2 Documents de transfert

Les produits préparés (emballés ou en vrac) dans un établissement adhérant au PPQ-C peuvent être transportés vers un autre établissement adhérant au PPQ-C **afin d'être déclarés sur un document d'exportation visant un envoi vers les États-Unis** si les conditions suivantes sont remplies :

- a) les deux établissements participent au PPQ-C et sont soumis par l'ACIA à une surveillance ainsi qu'à des audits visant à confirmer leur conformité aux exigences du programme;
- b) les produits répondent aux exigences relatives à la traçabilité et à l'identification de lots qui sont énoncées en 2.9;
- c) chaque envoi est consigné sur un document de transfert du PPQ-C (pour le transfert entre des établissements adhérant au PPQ-C de pommes de terre devant être exportées aux États-Unis) (annexe I);
- d) le document de transfert du PPQ-C doit être imprimé sur le papier à correspondance officielle de l'entreprise et contenir les renseignements suivants :
  - (i) un numéro de suivi unique;
  - (ii) le nom complet, les coordonnées et le numéro d'agrément de l'établissement adhérant au PPQ-C;

- (iii) le nom complet et les coordonnées de l'expéditeur (inscrire la mention « même » si le nom de l'expéditeur est aussi celui de l'établissement expéditeur adhérent au PPQ-C);
  - (iv) le nom complet et les coordonnées de l'établissement destinataire;
  - (v) les marques figurant sur les emballages, notamment le nom de la marque de commerce;
  - (vi) le produit, le type et la variété (pommes de terre longues ou rondes, nom de la variété déclarée, le cas échéant, et « à chair jaune », le cas échéant);
  - (vii) le nombre et le type d'emballages (ex. 500 contenants maître (cm) 10/5 lb 2,27 kg sacs en polyéthylène);
  - (viii) le nom de la catégorie des produits;
  - (ix) le calibre des produits (ex. 2 po minimum, Chef ou 10 oz minimum);
  - (x) les codes d'identification de lot;
  - (xi) la date à laquelle les produits ont été emballés et/ou contrôlés;
  - (xii) des remarques;
  - (xiii) la province d'origine des produits (exigence phytosanitaire);
  - (xiv) la date d'expédition du lot et une signature attestant l'origine du produit, l'autorisation de signer au nom de l'établissement, la confirmation de l'exactitude des renseignements fournis et les conséquences juridiques rattachées à une déclaration fautive, trompeuse ou mensongère;
- e) les produits expédiés qui sont déclarés sur le document de transfert du PPQ-C doivent pouvoir en tout temps être contrôlés et identifiés;
  - f) pour chaque transfert de produits éligibles destinés au marché des États-Unis vers un autre établissement adhérent au PPQ-C, il faut remplir un document de transfert, garder l'original en filière, et une copie doit accompagner le chargement. Dans les 24 heures suivant l'expédition, le document de transfert doit être télécopié au bureau local de l'ACIA ainsi qu'à l'établissement destinataire responsable de l'envoi aux États-Unis;
  - g) la date de délivrance du document de transfert du PPQ-C sert au calcul des jours d'expédition effectué pour déterminer la fréquence des audits.

Nota :

L'établissement adhérent au PPQ-C qui transfère des produits destinés au marché intérieur vers un établissement adhérent au PPQ-C situé dans une autre province doit se conformer aux exigences relatives au certificat ou au laissez-passer aux termes du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*, sauf s'il s'agit d'un entrepôt agréé de fruits et légumes frais (EAFLF).

Les documents de transfert ne doivent pas nécessairement être assortis d'une exemption ministérielle dans le cas de produits en vrac finis transportés d'un établissement adhérent au PPQ-C à un autre situé dans une autre province **afin**

**d'être déclarés sur un document d'exportation PPQ-C visant un envoi vers les États-Unis.**

Les produits reçus d'un autre établissement adhérant au PPQ-C qui sont accompagnés d'un document de transfert peuvent être déclarés sur un document d'exportation visant un envoi vers les États-Unis si les conditions suivantes sont remplies :

- a) l'information fournie sur le document de transfert permet d'établir clairement la correspondance entre le document d'exportation final et les échantillons et registres de réception/production/expédition de l'établissement d'origine;
- b) le document d'exportation du PPQ-C doit faire état des marques figurant sur les emballages, du type de produit, de la catégorie déclarée, du nombre et du type d'emballages ainsi que du code d'identification de lot des produits emballés dans l'établissement d'origine;
- c) les produits dont le processus d'emballage/la surveillance a eu lieu il y a plus de trois jours doivent être examinés pour s'assurer que leur qualité ne s'est pas détériorée.

Sil s'avère que les produits reçus d'un autre établissement adhérant PPQ-C, accompagnés d'un document de transfert, ne répondent pas aux exigences d'importation des États-Unis, l'établissement destinataire doit en informer le bureau local de l'ACIA afin d'obtenir des instructions.

#### 2.10.3 Exigences en matière d'avis

Au plus 24 heures après le retour des produits destinés au marché intérieur ou étranger, l'exploitant de l'établissement adhérant au PPQ-C doit en aviser l'ACIA par télécopieur, quelle que soit la raison pour laquelle les produits ont été retournés; si le lot retourné est retenu par l'ACIA, l'exploitant doit en aviser celle-ci sur-le-champ; il doit garder le lot intact et retenir tous les envois retournés afin qu'ils puissent être inspectés par l'ACIA.

Toute incapacité de fournir un avis écrit dans un délai de 24 heures ou de retenir un envoi retourné afin qu'il puisse être inspecté est considérée comme une non-conformité, ce qui se traduit par un résultat insatisfaisant à l'audit.

#### 2.10.4 Modification du manuel AQ de l'entreprise

Le manuel AQ de l'entreprise doit être mis à jour régulièrement pour faire état de nouvelles procédures ou de changements concernant des exigences ou des spécifications, en particulier à la suite d'une amélioration du système qualité. Le manuel AQ de l'entreprise doit décrire la procédure à suivre lorsqu'on doit y apporter des modifications. Il doit comprendre également la liste des détenteurs d'une copie contrôlée du manuel à qui l'on doit faire parvenir les modifications

apportées afin qu'ils puissent les reporter sur leur copie du manuel. On doit trouver au début du manuel un relevé des modifications qui y ont été apportées.

Il incombe à l'établissement adhérant au PPQ-C de s'assurer que le manuel AQ de l'entreprise est modifié et tenu à jour pour refléter avec exactitude et en tout temps le déroulement des activités liées à son programme d'assurance qualité.

L'établissement adhérant au PPQ-C doit faire approuver par l'ACIA, avant de la mettre en œuvre, toute modification ayant une incidence sur un procédé, une limite critique ou les tâches d'un employé occupant un poste clé. Dans le cas des autres types de modifications, il doit simplement faire parvenir à l'ACIA une copie de la page visée dans le manuel AQ de l'entreprise.

## **2.11 Audits internes**

L'exploitant d'un établissement adhérant au PPQ-C doit mettre en place des procédures d'audit interne (autoévaluation). Il doit effectuer et documenter au moins un (1) audit interne complet (visant tous les éléments du système AQ) par saison d'expédition. Les audits internes sont nécessaires pour assurer l'intégrité du PPQ-C et du système AQ de l'entreprise ainsi que la qualité des produits. Le manuel AQ de l'entreprise doit énoncer une politique prévoyant la tenue d'audits internes à une fréquence régulière. Dans le cadre de ses audits, l'ACIA examinera les registres relatifs aux audits internes afin de s'assurer que l'établissement adhérant au PPQ-C est exploité et entretenu conformément aux exigences du PPQ-C.

Les audits internes doivent comprendre notamment :

- un examen du manuel AQ de l'entreprise;
- une inspection des installations, de l'équipement, des lieux d'entreposage des produits chimiques, etc.;
- un examen des procédures d'assainissement, d'entretien et d'étalonnage et des registres connexes;
- un examen des politiques et des procédures liées à la surveillance, à la mise en place de mesures correctives et à la vérification;
- un examen des produits visant à confirmer que les procédures de surveillance sont observées;
- un examen des registres d'inspection;
- un examen des procédures d'identification de lots et de traçabilité;
- un examen des documents d'exportation du PPQ-C délivrés;
- un examen de la formation dispensée et des registres connexes;
- un examen des autres registres et procédures aux fins du contrôle des documents.



### 3. Contrôle de la production

#### 3.1 Introduction

Chaque établissement est tenu d'élaborer un système d'assurance qualité qui tient compte de la nature des activités de l'entreprise, du type des produits et de l'aménagement des lieux. Les procédures et les mesures de contrôle mises en place pour assurer la production et/ou la préparation de produits de qualité doivent être décrites dans le Manuel AQ de l'entreprise et conformes aux exigences et principes du PPQ-C. L'établissement adhérent au PPQ-C a donc l'entière responsabilité du processus de contrôle de la qualité. Le maintien de l'intégrité du PPQ-C repose sur l'efficacité avec laquelle l'établissement assure le contrôle de ses activités. L'ACIA vérifiera la conformité de l'établissement au regard de son programme d'assurance qualité, et celui-ci devra démontrer de façon systématique qu'il assure le contrôle de ses activités.

L'établissement peut faire reposer son système d'assurance qualité sur une **vérification sur la ligne** ou sur une **vérification par lot** de ses produits. Le manuel AQ de l'entreprise doit préciser clairement la méthode mise en place et décrire les procédures à suivre pour s'assurer que les produits répondent aux normes en matière de qualité (catégorie, etc.).

L'établissement qui choisit la **vérification sur la ligne** doit désigner des points de contrôle et des lieux d'échantillonnage et mettre en œuvre des procédures de surveillance pour vérifier la qualité des produits au cours du processus de préparation. Il peut également opter pour une vérification par lot dans le cas des produits classés (emballés ou en vrac) en provenance d'un autre établissement qui ne seront pas acheminés sur sa ligne de classement. Toutefois, il faut retenir qu'un établissement ne peut choisir d'effectuer les deux types de vérification pour les produits qui sont acheminés sur sa propre ligne de classement.

La **vérification par lot** consiste à examiner, conformément à un plan d'échantillonnage établi par l'ACIA, un lot de produits classés (emballés ou en vrac) avant de l'expédier et de le déclarer sur un document d'exportation du PPQ-C.

Nota : Tout lot de produits devant être déclaré sur un document d'exportation du PPQ-C doit d'abord avoir fait l'objet d'une vérification sur la ligne ou d'une vérification par lot.

#### 3.2 Facteurs de qualité

Pour vérifier la conformité aux exigences en matière de qualité (catégorie, calibre et degré de maturité), l'exploitant doit établir des procédures de surveillance et des mécanismes de contrôle ainsi que les mesures correctives à prendre lorsque les exigences liées aux facteurs de qualité suivants ne sont pas satisfaites :

- défauts (internes, externes, pourriture),
- calibre,

- valeurs de tolérance particulières applicables aux lots,
- propreté,
- couleur,
- degré de maturité,
- poids ou quantité,
- température (produit, entrepôt, véhicule).

### **3.3 Vérification sur la ligne**

L'exploitant doit établir et planifier les processus de production et de surveillance qui ont une incidence directe sur la qualité et il doit s'assurer qu'ils se déroulent dans des conditions déterminées. Les procédés, les facteurs, les limites et les procédures doivent être décrits dans le manuel AQ de l'entreprise.

#### **3.3.1 Planification et analyse du processus**

L'entreprise doit définir et consigner la façon dont chaque facteur de qualité sera évalué. L'analyse doit englober tous les produits et procédés associés aux activités de l'entreprise. Le programme offre à l'exploitant une certaine marge de manœuvre quant au nombre et à la taille des échantillons soumis à la surveillance ainsi qu'à la fréquence de leurs prélèvements. Cependant, aux fins d'une vérification sur la ligne, l'établissement doit désigner un lieu d'échantillonnage au début du processus de préparation, un lieu d'échantillonnage du produit fini et au moins un (1) lieu d'échantillonnage au cours du processus de préparation. L'établissement devra ensuite surveiller le produit et tenir à jour des registres de surveillance à ces emplacements selon la fréquence et les limites qu'il aura fixées.

L'analyse de chaque produit et procédé doit se dérouler selon les huit étapes énoncées ci-dessous. Ces étapes sont décrites plus en détail ci-après.

	<u>Description des étapes de l'analyse du processus</u>	<u>Analyse du processus</u>
1.	Déterminer les facteurs de qualité susceptibles de compromettre la conformité du produit emballé final s'ils ne sont pas contrôlés au cours du processus.	<b>FACTEURS DE QUALITÉ À CONTRÔLER</b> ▼ ▼ ▼
2.	Déterminer les points de contrôle de chaque facteur de qualité au cours du processus.	<b>POINTS DE CONTRÔLE</b> ▼ ▼ ▼
3.	Déterminer les étapes du processus auxquelles seront prélevés les échantillons aux fins de l'évaluation des facteurs de qualité.	<b>LIEUX D'ÉCHANTILLONNAGE</b> ▼ ▼ ▼
4.	Déterminer les limites applicables aux facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage.	<b>LIMITES</b> ▼ ▼ ▼
5.	Déterminer et consigner, pour chaque lieu d'échantillonnage, les procédures de surveillance applicables à chaque facteur de qualité pour assurer la conformité aux limites déterminées.	<b>PROCÉDURES DE SURVEILLANCE</b> ▼ ▼ ▼
6.	Déterminer et consigner les mesures correctives à prendre lorsqu'un facteur de qualité n'est pas conforme à la limite établie.	<b>MESURES CORRECTIVES</b> ▼ ▼ ▼
7.	Déterminer et documenter les registres qui doivent être remplis et tenus à jour pour démontrer la conformité au système de qualité décrit.	<b>REGISTRES</b> ▼ ▼ ▼
8.	Déterminer les procédures de vérification permettant de s'assurer que tous les procédés se déroulent conformément aux exigences du manuel AQ de l'entreprise et de confirmer que les mesures correctives mises en œuvre, le cas échéant, se sont révélées efficaces.	<b>PROCÉDURES DE VÉRIFICATION</b>

#### 3.3.1.1 Détermination des facteurs de qualité

La première étape consiste à déterminer les facteurs de qualité susceptibles de compromettre la conformité du produit classé final (emballé ou en vrac) s'ils ne sont pas contrôlés au cours du processus. Les facteurs de qualité sont notamment la catégorie, le calibre, la propreté et le degré de maturité. Il convient de se fonder sur les documents de référence suivants : le *Règlement sur les fruits et les légumes frais*, les exigences à l'importation imposées par les États-Unis et les manuels d'inspection de l'ACIA sur les différents fruits et légumes frais.

#### 3.3.1.2 Détermination des points de contrôle de chaque facteur de qualité

Le point de contrôle correspond à une étape au-delà de laquelle un facteur de qualité est susceptible de compromettre la conformité du produit final s'il n'est pas contrôlé. Le contrôle peut être effectué mécaniquement par un appareil désigné dans le diagramme de production ou manuellement par un employé de l'établissement. Dans certains cas, il faut déterminer plusieurs points de contrôle pour un même facteur de qualité. Les points de contrôle des facteurs de qualité sont déterminés par l'entreprise.

#### 3.3.1.3 Détermination des lieux d'échantillonnage

Le lieu d'échantillonnage correspond à une étape du processus à laquelle sont prélevés les échantillons et consignées des constatations aux fins de l'évaluation des facteurs de qualité. Il convient de noter que plusieurs facteurs de qualité peuvent être évalués au même lieu d'échantillonnage. Aux fins d'une vérification sur la ligne, l'établissement doit désigner un lieu d'échantillonnage au début du processus de préparation, un lieu d'échantillonnage du produit fini et au moins un (1) lieu d'échantillonnage au cours du processus de préparation.

#### 3.3.1.4 Détermination des limites applicables aux facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage

L'exploitant doit établir les limites applicables aux facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage; une limite dépassée peut signifier que le processus n'a pas été contrôlé de façon satisfaisante jusqu'à cette étape. Les limites sont établies par l'exploitant en fonction de paramètres comme le type, la variété ou la catégorie du produit et le marché visé. Elles peuvent être aussi strictes, mais non moindres, que celles prévues par la loi. Elles peuvent être plus strictes si désiré par l'exploitant, mais elles ne peuvent l'être au point d'être inapplicables.

### 3.3.1.5 Détermination des procédures de surveillance des facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage

Après avoir établi les limites applicables à chaque facteur de qualité, l'exploitant doit déterminer les procédures de surveillance à mettre en œuvre pour s'assurer que les produits répondent aux normes de qualité en vigueur.

Le manuel AQ de l'entreprise doit décrire en détail la façon dont sera surveillé chaque facteur de qualité pour s'assurer de sa conformité aux limites établies. Les procédures de surveillance doivent préciser le responsable, la méthode et la fréquence de la surveillance ainsi que le type de registre à conserver. La procédure à suivre peut être affichée aux lieux d'échantillonnage afin de faciliter la tâche au responsable et d'assurer qu'elle se déroule toujours de la même façon indépendamment de la personne qui y est affectée. C'est l'exploitant qui détermine la fréquence de la surveillance et la quantité de produits visés par la surveillance, compte tenu des différences qui existent entre chaque établissement.

### 3.3.1.6 Détermination des mesures correctives à prendre en cas de dépassement des limites établies

L'exploitant doit déterminer et consigner les mesures correctives à prendre lorsqu'une limite est dépassée. Ces mesures doivent permettre de s'assurer que les produits non conformes ne quitteront pas l'établissement. Elles sont déterminées à l'avance et doivent être mises en œuvre dès qu'une limite est dépassée, et ce, indépendamment des conditions du marché ou de l'importance de l'écart.

### 3.3.1.7 Détermination des registres devant être tenus à chaque lieu d'échantillonnage

L'exploitant doit déterminer et préciser les registres à remplir et à tenir ainsi que la personne responsable. Ces registres permettront de montrer la conformité aux limites au moment où aura lieu l'audit des procédures de surveillance et des mesures correctives aux lieux d'échantillonnage. Ils doivent être fournis sur demande aux auditeurs.

### 3.3.1.8 Détermination des procédures de vérification

Des procédures de vérification doivent permettre de confirmer que les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant, se sont révélées efficaces. Par exemple, si on a ajouté des classificateurs sur la ligne de production à la suite d'un dépassement de la limite de défauts de catégorie au lieu d'échantillonnage n° 2, on s'attend à ce que l'efficacité de cette mesure corrective soit vérifiée. La vérification doit être effectuée peu après la mise en œuvre de la mesure corrective (c.-à-d. dans un délai de 10 minutes). Si la mesure corrective se révèle inefficace,

elle doit être remplacée sur-le-champ par une autre mesure corrective, dont l'efficacité sera aussi vérifiée ultérieurement.

Des procédures de vérification doivent également permettre de confirmer que les procédures de surveillance sont observées aux lieux d'échantillonnage et qu'elles sont mises en œuvre de manière efficace, selon les exigences du manuel AQ de l'entreprise, et que les registres des résultats sont tenus à jour de façon appropriée.

Il faut préciser la fréquence à laquelle les procédures de vérification sont mises en œuvre et le personnel qui en est responsable. Toutefois, il faut retenir que le responsable de la vérification ne peut être la personne qui effectue la surveillance ou met en œuvre les mesures correctives.

L'arbre de décision, qui est présenté ci-après à titre indicatif uniquement, peut aider à déterminer les lieux d'échantillonnage appropriés.

A-t-on désigné un facteur de qualité à contrôler?

Dans la négative, désigner un facteur de qualité à contrôler.

A-t-on désigné le ou les points de contrôle du facteur de qualité?

Dans la négative, désigner le ou les points de contrôle du facteur de qualité.

A-t-on désigné un lieu d'échantillonnage en aval du point de contrôle?

Dans la négative, désigner un lieu d'échantillonnage en aval du point de contrôle.

A-t-on désigné une limite pour le facteur de qualité au lieu d'échantillonnage?

Dans la négative, désigner, s'il y a lieu, une limite pour le facteur de qualité au lieu d'échantillonnage.

**Nota :** Les exploitants doivent savoir qu'ils peuvent fixer eux-mêmes les limites applicables à tous les lieux d'échantillonnage, sauf au dernier lieu d'échantillonnage, où le produit fini doit répondre à des exigences réglementaires ou aux exigences à l'importation imposées par les États-Unis.

A-t-on déterminé les mesures correctives à prendre si l'échantillon ne respecte pas les limites établies?

Dans la négative, déterminer les mesures correctives à prendre si l'échantillon ne respecte pas les limites établies.

A-t-on déterminé les procédures de vérification à suivre pour évaluer l'efficacité des mesures correctives mises en œuvre?

Dans la négative, déterminer les procédures de vérification à suivre pour évaluer l'efficacité des mesures correctives mises en œuvre.

Voici un exemple de la façon dont l'établissement doit définir et décrire chaque facteur de qualité dans le manuel AQ de l'entreprise :

**Facteur :** Défauts internes et externes  
**Lieu d'échantillonnage :** N° 1 – Zone de réception  
**Limite :** Défauts externes – 20 %; défauts internes – 5 %; pourriture – 2 %; total – 25 %

**Procédures de surveillance :**

**Objet :** Inspection visant à déceler les défauts internes et externes et la pourriture  
**Méthode :** Inspection au déchargement des produits; prélèvement de deux échantillons de 50 lb chacun  
**Fréquence :** Une inspection par lot reçu  
**Responsable :** Contremaître réception  
**Registres :** Consignation des résultats sur le SOMMAIRE DE L'INSPECTION DES PRODUITS REÇUS

**Mesures correctives :**

Si un lot dépasse la limite admissible, le contremaître réception est habilité à rejeter ce lot et/ou aviser le classificateur principal de ralentir la ligne et/ou d'augmenter le nombre de classificateurs. Il faut surveiller d'autres produits au lieu d'échantillonnage n° 2 pour s'assurer qu'ils sont conformes aux limites établies en ce qui a trait aux défauts internes et externes et à la pourriture.

**Procédures de vérification :**

Le gestionnaire AQ s'assure que les mesures correctives qui ont été prises se sont révélées efficaces, c'est-à-dire que les produits surveillés au lieu d'échantillonnage n° 2 sont conformes aux limites établies en ce qui a trait aux défauts internes et externes et à la pourriture. Il s'assure également que des mesures appropriées ont été mises en œuvre à l'égard des produits qui ont dépassé les limites admissibles.

### 3.3.2 Feuille de travail – Analyse du processus

Une feuille de travail a été élaborée pour aider les entreprises à analyser leur processus de production. Cet outil facultatif peut se révéler fort efficace pour l'analyse d'un processus de production et la détermination des facteurs de qualité, des limites et des procédures qui s'y rattachent. La feuille de travail peut se présenter sous le format montré à titre d'exemple à l'annexe J. Elle doit contenir l'information relative aux procédures de surveillance applicables à chaque facteur de qualité (responsable, objet, méthode, fréquence et registres) et préciser les mesures correctives et les procédures de vérification pour chaque lieu d'échantillonnage. Les facteurs de qualité doivent être considérés individuellement.

Les mesures correctives et les procédures de vérification sont des éléments essentiels du système AQ. Le système AQ se révélera inutile si les procédures de surveillance ne sont pas assorties de mesures correctives efficaces en cas de dépassement des limites. Il est important de décrire en détail les mesures correctives à prendre, en précisant par exemple que dans *telle* situation, il faut prendre *telle* mesure corrective, ou que si *telle* limite est dépassée, *tel* responsable doit prendre *telle* mesure à *tel* moment. Lorsqu'une mesure corrective est mise en œuvre, une étape de vérification permet de s'assurer qu'elle a donné les résultats escomptés; si elle se révèle inefficace, elle doit être remplacée par une autre mesure corrective.

### 3.3.3 Échantillonnage de produits finis

L'échantillonnage de produits finis à la toute fin de la ligne de classement permet simplement de confirmer que les mesures de contrôle et les mesures correctives ont été efficaces et que les exigences sont satisfaites. Dans le cadre du PPQ-C, le dernier point de contrôle est obligatoire. Les procédures de surveillance (taux d'échantillonnage, taille des échantillons, etc.) sont établies par l'exploitant, mais elles doivent assurer en continu la conformité aux normes relatives aux produits. Ces procédures doivent préciser l'étape à laquelle seront prélevés les échantillons, le responsable de l'échantillonnage, la taille des échantillons ainsi que les registres devant servir à la consignation des résultats d'analyse et des vérifications de la conformité. Elles doivent aussi clairement indiquer les mesures correctives à prendre relativement aux non-conformités, y compris le nom de la personne à aviser et les interventions à effectuer pour corriger rapidement le problème. Les produits non conformes ne doivent pas être expédiés ni mélangés à des produits conformes, et ils doivent faire l'objet d'un contrôle efficace.

Le PPQ-C exige qu'un code d'identification unique soit apposé sur chaque palette ou contenant de vrac ou sur chaque envoi non emballé (voir la section 2.9). Tous les produits finis (emballés, en vrac dans des cellules, sacs de jute, sacs conteneurs, envoi non emballé, etc.) présents dans l'établissement doivent être désignés par un code d'identification de lot. Il faut consigner sur la feuille de travail le code d'identification de lot du produit fini échantillonné aux fins de la surveillance.

Si l'échantillon de produit fini prélevé **au dernier point de contrôle** dépasse la valeur de tolérance, il faut prévoir les mesures correctives suivantes et les intégrer au manuel et au système AQ de l'entreprise :

- prélever deux (2) échantillons supplémentaires et les classer sur-le-champ, puis consigner les résultats;
- la valeur des deux (2) échantillons supplémentaires doit se situer en deçà de la valeur de tolérance, et la valeur moyenne des trois (3) échantillons (échantillon non conforme compris) doit se situer dans les limites établies (en deçà de la valeur de tolérance);



- dans le cas contraire, mettre à l'écart sans délai tous les produits (associés aux emballages échantillonnés) qui ont été emballés depuis le prélèvement du dernier échantillon jugé conforme. La mise à l'écart s'applique à tous les produits classés et emballés jusqu'à ce que l'efficacité de la mesure corrective mise en œuvre ait été confirmée;
- inspecter entièrement le lot, conformément au plan d'échantillonnage de l'ACIA (annexe K), afin de déterminer si le lot satisfait aux exigences et s'il doit être retravaillé.

### 3.3.4 Vérification des lots reçus

L'exploitant qui utilise un système de vérification sur la ligne aux fins du contrôle de la qualité peut également employer un système de vérification par lot pour les produits classés (emballés ou en vrac dans des cellules, sacs de jute, sacs conteneurs) qui entrent dans son établissement. Pour déclarer sur le document d'exportation du PPQ-C de son établissement des produits qui ont été classés dans un autre établissement, l'exploitant doit incorporer des procédures de vérification par lot dans le manuel AQ de l'entreprise. (Se reporter à la section 3.4 [Vérification par lot].)

Il n'est pas nécessaire de vérifier un lot de produits classés provenant d'un autre établissement s'il est accompagné :

- d'un certificat d'inspection de l'ACIA (aux fins d'exportation aux États-Unis);
- d'un document d'exportation du PPQ-C;
- d'un document de transfert du PPQ-C.

Lorsqu'un lot a été inspecté et certifié par l'ACIA aux fins d'exportation aux États-Unis, il doit être accompagné d'un certificat de l'ACIA, et chaque palette doit être identifiée au moyen d'un ruban à sceller officiel de l'ACIA. Un lot certifié par l'ACIA ne doit pas être déclaré sur un document d'exportation du PPQ-C. Il doit être expédié avec l'original du certificat de l'ACIA dans les trois (3) jours suivant la délivrance de ce certificat, sinon il devra être soumis à une vérification complète avant de pouvoir être déclaré sur un document d'exportation du PPQ-C.

Si le lot reçu est accompagné d'un document d'exportation ou de transfert du PPQ-C, il pourra être déclaré sur le document d'exportation du PPQ-C de l'établissement destinataire. Chaque palette doit être identifiée par un code d'identification de lot indiquant notamment le numéro d'agrément, le jour ou la date de la préparation ou de la surveillance et le numéro unique de l'établissement d'origine adhérent au PPQ-C.

Si les produits proviennent d'un établissement qui ne participe pas au PPQ-C, ils doivent être identifiés dès leur réception à l'établissement adhérent au PPQ-C, conformément aux exigences relatives à l'identification des lots reçus qui sont

énoncées à la section 2.9.1. Si le lot doit être déclaré sur un document d'exportation, il doit être soumis aux procédures de vérification par lot qui sont décrites dans le manuel AQ de l'établissement.

### 3.3.5 Mesures de contrôle applicables aux produits entreposés

L'établissement doit prévoir un lieu d'échantillonnage dans la zone d'entreposage. Il est particulièrement important de contrôler et de séparer les lots qui sont considérés ou présumés non conformes aux exigences en matière de qualité. Il est également essentiel de contrôler les produits provenant de l'extérieur de l'établissement, car le système d'assurance qualité doit assurer leur traçabilité de leur réception jusqu'à leur expédition. Tous les produits entreposés doivent faire l'objet de mesures de contrôle, qu'ils aient été emballés à l'intérieur de l'établissement ou qu'ils proviennent d'ailleurs.

Afin de garantir la qualité des produits expédiés, l'exploitant doit s'assurer qu'ils subissent tous un dernier contrôle de la qualité lorsque leur surveillance a eu lieu plus de trois (3) jours avant la date d'expédition, que ce soit dans le cadre d'une vérification sur la ligne ou d'une vérification par lot. Même si les facteurs liés à l'état peuvent évoluer par nature, ce qui explique la nécessité de procéder à des contrôles de qualité, on doit inspecter les produits à l'égard **des défauts d'état et des défauts permanents, à l'exclusion de ceux qui concernent le calibre, puisque la valeur de tolérance applicable à la catégorie est fondée sur les défauts internes et externes, et non sur les défauts d'état et les défauts permanents.** L'inspection peut être effectuée sur la moitié seulement du nombre d'échantillons indiqué dans le plan d'échantillonnage de l'ACIA, mais si elle révèle un dépassement des valeurs de tolérance, l'inspection doit être étendue à la totalité des échantillons.

## 3.4 Vérification par lot

Aux fins du contrôle de la qualité, un établissement peut choisir de mettre en place des procédures pour vérifier, selon un plan d'échantillonnage bien établi, les produits finis classés (emballés ou en vrac dans des cellules, sacs de jute, sacs conteneurs) avant qu'ils ne soient expédiés. La vérification par lot vise précisément à évaluer la qualité des produits classés, emballés et préparés pour être vendus. Les lots soumis à la vérification peuvent avoir été préparés dans l'établissement ou provenir d'un autre établissement. La vérification par lot doit être associée au dernier lieu d'échantillonnage de produits finis. Le manuel AQ de l'entreprise doit décrire clairement les procédures de surveillance (responsable, objet, méthode, fréquence, registres), les limites applicables à chaque facteur de qualité, les mesures correctives à prendre dans les cas de non-conformité ainsi que les procédures de vérification.

Un lot regroupe un ensemble de produits homogènes (même calibre, même type [rond/long], même format d'emballage, etc.). Des produits possédant des caractéristiques différentes ne peuvent faire partie d'un même lot.

Le plan d'échantillonnage de l'ACIA indique le nombre d'échantillons qui doivent être examinés dans chaque lot.

L'établissement doit examiner tous les échantillons requis et tenir des registres des résultats pour s'assurer que les produits finis sont conformes aux exigences relatives à la catégorie, au calibre et au degré de maturité qui sont énoncées dans les normes américaines visant les exportations aux États-Unis ou à Porto Rico. Il convient de noter que les produits transportés d'une province à une autre doivent être conformes aux exigences en matière de qualité, d'emballage et d'étiquetage énoncées dans le *Règlement sur les fruits et les légumes frais*.

La vérification par lot doit être effectuée par le personnel désigné de l'établissement ayant reçu une formation sur les exigences énoncées dans le *Règlement sur les fruits et les légumes frais*, les exigences à l'importation imposées par les États-Unis et l'évaluation des défauts. Il faut consigner l'information relative à la formation du personnel (y compris le personnel suppléant) sur l'application du système d'assurance qualité.

#### 3.4.1 Procédure de vérification par lot

Pour être déclaré sur un document d'exportation du PPQ-C, les produits doivent répondre aux exigences applicables en matière de qualité (produit, type, catégorie déclarée, normes, etc.). L'exploitant d'un établissement adhérent au PPQ-C ne doit pas déclarer un lot sur un document d'exportation du PPQ-C s'il n'a pas fait l'objet d'un échantillonnage, d'un examen et d'une vérification de la conformité et si les palettes ne sont pas identifiées de façon appropriée. La déclaration d'un lot non vérifié ou ne répondant pas aux exigences est considérée comme une non-conformité, ce qui se traduit par un résultat insatisfaisant à l'audit.

Les documents d'exportation ne peuvent être délivrés tant qu'un échantillonnage aléatoire n'a pas été effectué sur la totalité du lot.

Le manuel AQ de l'entreprise doit décrire la procédure applicable à la vérification par lot des produits finis. Les étapes de cette procédure font l'objet des prochains paragraphes.

##### 3.4.1.1 Détermination des facteurs de qualité

La première étape consiste à déterminer les facteurs de qualité susceptibles de compromettre la conformité du produit emballé s'ils ne sont pas contrôlés au cours du processus. Les facteurs de qualité sont notamment la catégorie, le calibre, la propreté et le degré de maturité. Il convient de se fonder sur les documents de référence suivants : le *Règlement sur les fruits et les légumes frais*, les exigences à l'importation imposées par les États-Unis et les manuels d'inspection de l'ACIA sur les différents fruits et légumes.

#### 3.4.1.2 Détermination du lieu d'échantillonnage

Cette étape correspond à la détermination du lieu où seront prélevés les échantillons des produits finis classés (emballés ou en vrac) avant leur expédition aux fins de l'évaluation des facteurs de qualité et de la consignation des résultats d'échantillonnage.

#### 3.4.1.3 Détermination des limites applicables aux facteurs de qualité

L'exploitant doit établir les limites applicables aux facteurs de qualité en fonction de paramètres comme le type, la variété ou la catégorie du produit et le marché visé. Ces limites peuvent être aussi strictes, mais non moindres, que celles prévues par la loi ou les exigences à l'importation imposées par d'autres pays. Si désiré par l'exploitant, elles peuvent être plus strictes, mais elles ne peuvent l'être au point d'être inapplicables. En cas de dépassement des limites établies, les mesures correctives prédéterminées doivent être mises en œuvre sur-le-champ.

#### 3.4.1.4 Détermination des procédures de surveillance de chaque facteur de qualité

Après avoir établi les limites applicables à chaque facteur de qualité, l'exploitant doit déterminer les procédures de surveillance à suivre pour s'assurer que les produits répondent aux normes de qualité en vigueur.

Le manuel AQ de l'entreprise doit décrire en détail le mode de surveillance de chaque facteur de qualité pour s'assurer de sa conformité aux limites établies, et préciser le responsable, la méthode et la fréquence des mesures de surveillance ainsi que le type de registre à tenir. Se reporter à la section 3.4.3 pour obtenir plus de renseignements sur les procédures de surveillance relatives à la vérification par lot.

#### 3.4.1.5 Détermination des mesures correctives à prendre en cas de dépassement des limites établies

L'exploitant doit déterminer et consigner les mesures correctives à prendre lorsqu'une limite est dépassée. Ces mesures doivent permettre de s'assurer que les produits non conformes ne quitteront pas l'établissement. Elles sont déterminées à l'avance et doivent être mises en œuvre dès qu'une limite est dépassée, et ce, indépendamment des conditions du marché ou de l'importance de l'écart.

#### 3.4.1.6 Détermination des registres devant être conservés

Pour qu'on puisse faire l'audit des procédures de surveillance et de toute mesure corrective prise à l'égard de produits finis, l'exploitant doit consigner sur des feuilles de travail, conformément aux dispositions énoncées à la section 3.4.2, les résultats des vérifications ainsi que les mesures correctives mises en œuvre, le cas échéant, afin de pouvoir démontrer la conformité des produits aux limites établies. Ces documents doivent être fournis sur demande aux auditeurs.

#### 3.4.1.7 Détermination des procédures de vérification

Des procédures de vérification doivent permettre de confirmer que les procédures de surveillance sont suivies conformément aux exigences du manuel AQ de l'entreprise et que les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant, se sont révélées efficaces. Si une vérification révèle que la mesure corrective est inefficace, celle-ci doit être remplacée sur-le-champ par une autre mesure corrective, dont l'efficacité sera aussi vérifiée ultérieurement.

### 3.4.2 Feuille de travail – Classement

Les résultats de la vérification de chaque lot désigné doivent être consignés sur une feuille de travail – classement. Le responsable AQ de la surveillance doit, à tout le moins, tenir compte des éléments ci-dessous et consigner les résultats ou les renseignements obtenus sur une feuille de travail.

- Numéro d'identification unique de la feuille de travail
  - L'exploitant doit attribuer à chaque feuille de travail un numéro d'identification unique.
  - Il faut pouvoir établir la correspondance entre la feuille de travail et le registre de réception, le code d'identification unique de la palette ou du contenant de vrac, le registre d'expédition et le document d'exportation ou de transfert du PPQ-C.
- Taille du lot
  - L'exploitant doit identifier le lot à examiner.
  - Il doit consigner le nombre et le type d'emballages dans le lot.
  - Le nombre d'échantillons à examiner est fonction du nombre total d'emballages ou du poids du lot.
  - L'échantillonnage est effectué conformément aux procédures et au plan d'échantillonnage de l'ACIA.
- Marché visé (interprovincial ou exportation)
  - Il faut préciser le marché visé si la vérification par lot concerne également des envois interprovinciaux.
- Date et heure du début de l'inspection
- Température des produits et de l'entrepôt

- Renseignements sur le véhicule, s'il y a lieu.
  - Numéro du véhicule
  - Propreté
  - État général
  - Fonctionnement des dispositifs de réfrigération ou de chauffage
- Marques sur les emballages
  - Il faut consigner les renseignements de base figurant sur l'étiquette.
  - Les renseignements de nature commerciale ou promotionnelle et les valeurs nutritives ne sont pas requis.
- Couleur (peau et chair), état de propreté et degré de maturité (peau qui pèle et fermeté)
- Code d'identification de lot pour chaque échantillon
- Calibre minimal, calibre maximal et/ou tolérances particulières applicables au calibre
  - Exigences relatives au calibre prévues dans les normes canadiennes selon la catégorie déclarée sur l'emballage ou la facture.
  - Exigences relatives au calibre prévues dans les normes à l'importation américaines.
  - Il faut consigner les résultats obtenus pour chaque échantillon et pour tout le lot.
- Pourcentages relatifs aux défauts internes et externes et à la pourriture
  - Il faut consigner le poids des spécimens non conformes de chaque échantillon.
  - Il faut consigner le pourcentage de chaque défaut.
  - Il faut consigner le pourcentage total de défauts.
- Il faut calculer les tolérances particulières applicables au degré de maturité (peau qui pèle) et aux germes.
- Déclaration : Les échantillons examinés sont représentatifs du lot visé, et celui-ci satisfait ou ne satisfait pas aux exigences du *Règlement sur les fruits et les légumes frais* ou aux exigences à l'importation imposées par les États-Unis.
- Date et heure de la fin de l'inspection
- Date et signature de la personne qui a effectué la surveillance.
- Date et signature de la personne chargée de vérifier que les procédures ont été observées et que les registres ont été dûment remplis (au plus tard le jour ouvrable suivant).

#### 3.4.3 Procédures de surveillance des produits finis

On trouve à l'annexe L les procédures de surveillance des produits finis ainsi que les directives relatives à l'évaluation et à la consignation des renseignements nécessaires sur la feuille de travail – classement.

#### 3.4.4 Mesures de contrôle applicables aux produits entreposés

L'établissement doit prévoir un lieu d'échantillonnage dans la zone d'entreposage. Il est particulièrement important de contrôler et de séparer les lots qui sont considérés ou présumés non conformes aux exigences en matière de qualité. Il est également essentiel de contrôler les produits provenant de l'extérieur de l'établissement, car le système d'assurance qualité doit assurer leur traçabilité dès leur réception jusqu'à leur expédition. Tous les produits entreposés doivent faire l'objet de mesures de contrôle, qu'ils aient été emballés à l'intérieur de l'établissement ou qu'ils proviennent d'ailleurs.

Afin de garantir la qualité des produits expédiés, l'exploitant doit s'assurer qu'ils subissent tous un dernier contrôle de la qualité lorsque leur surveillance a eu lieu plus de trois (3) jours avant la date d'expédition, que ce soit dans le cadre d'une vérification sur la ligne ou d'une vérification par lot. Même si les facteurs liés à l'état peuvent évoluer par nature, ce qui explique la nécessité de procéder à des contrôles de qualité, on doit inspecter les produits à l'égard **des défauts d'état et des défauts permanents, à l'exclusion de ceux qui concernent le calibre, puisque la valeur de tolérance applicable à la catégorie est fondée sur les défauts internes et externes, et non sur les défauts d'état et les défauts permanents**. L'inspection peut être effectuée sur la moitié seulement du nombre d'échantillons indiqué dans le plan d'échantillonnage de l'ACIA, mais si elle révèle un dépassement des valeurs de tolérance, l'inspection doit être étendue à la totalité des échantillons.

#### 3.4.5 Exigences en matière d'avis

L'établissement doit aviser par télécopieur le bureau d'inspection de l'ACIA le plus proche au moins quatre (4) heures avant d'expédier un lot ayant fait l'objet d'une vérification par lot. Cet avis doit comprendre :

- le nom de l'établissement adhérent au PPQ-C;
- une description des produits (type, calibre, couleur);
- le nombre d'emballages;
- le code d'identification des palettes/des contenants de vrac;
- la date et l'heure de l'expédition;
- le numéro du document d'exportation du PPQ-C (le cas échéant).

L'ACIA avise l'établissement uniquement lorsqu'elle doit retenir un lot parce qu'elle souhaite le soumettre à une surveillance. La surveillance est effectuée à la discrétion de l'ACIA si, durant les audits de vérification courants, l'entrepôt ne renferme pas assez ou pas du tout de produits classés pour permettre de contrôler la qualité. Durant la période d'audit, il faut vérifier un minimum de deux (2) chargements de produits, pourvu que l'ensemble de ces deux (2) chargements pèse au total un minimum de 50 000 lb. Afin d'atteindre ce poids, il se peut qu'il soit nécessaire de vérifier des chargements additionnels. Toute incapacité de fournir un avis dans un délai d'au moins quatre

(4) heures ou de retenir un lot afin qu'il puisse être examiné est considérée comme une non-conformité.

## **4. Audits et activités de surveillance**

### **4.1 Généralités**

Un audit permet d'évaluer la conformité d'un établissement avec les exigences du PPQ-C et de déterminer si un produit satisfait aux exigences relatives à la qualité (catégorie, calibre et degré de maturité). L'audit du PPQ-C est mené par une équipe d'inspecteurs de l'ACIA et l'un de ses membres assume le rôle d'auditeur principal.

Voici les quatre (4) principaux types d'audit :

- audit de prévalidation;
- audit de validation;
- audit de vérification;
- audit de suivi.

La fréquence des audits est établie en fonction du statut d'agrément de l'établissement et de ses résultats d'audit antérieurs.

### **4.2 Prévalidation**

Un audit de prévalidation est mené lorsque l'exploitant a l'impression que les éléments du système AQ de son établissement sont au point et que son établissement est prêt à être évalué par l'ACIA. Pour l'audit de prévalidation, l'ACIA :

- examine le rapport d'inspection des établissements agréés (annexe D) pour s'assurer que l'établissement satisfait aux exigences énoncées à l'annexe A;
- s'assure que l'établissement a mis en place les mesures décrites dans le manuel AQ de l'entreprise, telles que les procédures et les registres de surveillance, a mis en place un système d'identification des lots, dispose de registres de formation, etc.

C'est l'état de préparation du système AQ qui détermine la fréquence et le nombre des audits de prévalidation. Ce nombre se limite cependant à trois (3). Si le troisième audit est insatisfaisant, l'exploitant doit présenter une nouvelle demande d'agrément et acquitter les droits y afférents de 500 \$.

### **4.3 Validation**

Les audits de validation commencent une fois que l'ACIA a terminé l'audit de prévalidation et déterminé que l'établissement est prêt à commencer à exploiter son système AQ. Durant la phase de validation, des audits seront menés une fois par semaine pendant un minimum de cinq (5) semaines, ou pour un minimum de 25 envois à destination des



États-Unis (d'un poids minimal de 25 000 lb chacun), selon la plus longue de ces deux (2) périodes. Dans le cas d'établissements dont le volume des envois vers les États-Unis est faible ou irrégulier, le système AQ de l'entreprise pourra être évalué en fonction des envois interprovinciaux effectués durant la phase de validation, avec l'accord conjoint de l'ACIA et de l'exploitant de l'établissement. Cependant, le système AQ devra aussi être évalué en fonction d'un certain nombre d'envois à destination des États-Unis.

Pour qu'un établissement puisse être recommandé pour l'agrément, il doit obtenir des résultats satisfaisants à trois (3) audits consécutifs. Plus de cinq (5) audits peuvent être nécessaires avant que l'exploitant puisse satisfaire aux exigences relatives à la validation. Après huit (8) audits, l'exploitant doit examiner son manuel et son système AQ en profondeur, et consigner le processus par écrit, en vue de corriger définitivement les non-conformités qui nuisent à la validation.

L'exploitant qui n'aura pas réussi au moins trois (3) audits consécutifs de validation sur un total de douze (12) ne sera plus soumis à d'autres audits et devra présenter une nouvelle demande d'agrément et acquitter les droits y afférents de 500 \$.

#### **4.4 Vérification**

Le PPQ-C s'appuie sur le processus de vérification pour assurer le maintien de l'intégrité du programme. L'exploitant de l'établissement doit démontrer que son programme d'assurance qualité est adéquatement géré, tenu à jour et mis en œuvre, avoir consigné ses résultats de conformité antérieurs aux exigences relatives à la qualité (catégorie, calibre et degré de maturité), à l'emballage et à l'étiquetage des produits et, enfin, démontrer une utilisation adéquate et un bon contrôle des documents d'exportation.

L'ACIA commence ses audits de vérification lorsqu'un établissement a terminé avec succès le nombre requis d'audits de validation et a obtenu son certificat d'agrément.

Le calendrier des audits de vérification comporte deux phases associées à des fréquences d'audit différentes. Cependant, chaque établissement adhérant au PPQ-C doit faire l'objet d'un audit au moins deux (2) fois par saison d'expédition.

##### **Phase 1**

Une fois qu'un établissement a terminé avec succès la phase de validation et a obtenu son agrément, il fait l'objet d'**un (1) audit par 28 jours de production**. Un jour de production est un jour pendant lequel un établissement délivre un document d'exportation du PPQ-C et/ou un document de transfert du PPQ-C, indépendamment du jour de préparation du produit ou du nombre de documents d'exportation ou de transfert délivrés ce jour-là.

## Phase 2

Une fréquence réduite peut s'appliquer à un établissement dont l'exploitant montre de manière constante :

- qu'il entretient et exploite son établissement conformément aux exigences du PPQ-C;
- qu'il prépare un produit conforme aux normes et aux exigences en vigueur;
- qu'il exerce un contrôle efficace de ses procédures et registres (incluant les documents d'exportation du PPQ-C).

Ainsi, lorsqu'un établissement est agréé depuis au moins deux (2) années civiles et qu'il a toujours satisfait aux exigences du PPQ-C, il peut, et à la discrétion de l'ACIA, devenir admissible à une fréquence d'audit réduite correspondant à **un (1) audit par 50 jours de production**.

Est admissible à une fréquence d'audit réduite un établissement :

- agréé depuis plus de deux (2) années civiles (au moins 2 saisons d'expédition complètes);
- ayant fait l'objet d'au moins cinq (5) audits;
- où l'on n'a décelé aucune non-conformité critique;
- dont l'agrément n'a pas été suspendu ou annulé au cours des trois (3) années précédentes.

Au cours de la phase 2, l'établissement doit continuer à être exploité et obtenir des résultats d'audit satisfaisants. Un établissement qui obtient un résultat d'audit insatisfaisant verra sa fréquence d'audit passer à celle de la phase 1. Pour être de nouveau admissible à la fréquence d'audit réduite de la phase 2, l'établissement doit obtenir au moins trois (3) résultats d'audit satisfaisants consécutifs.

	Fréquence des audits	Non-conformités
Phase 1	1 audit / 28 jours*	Audits à réaliser pour faire le suivi des mesures correctives prises par l'établissement
Phase 2**	1 audit / 50 jours	Audits à réaliser pour faire le suivi des mesures correctives prises par l'établissement

\* Un jour de production est un jour pendant lequel des envois sont déclarés sur un document d'exportation du PPQ-C ou un document de transfert du PPQ-C.

\*\* L'établissement passe à la phase 2 selon ses antécédents de rendement et de conformité au cours de la phase précédente.

Les audits de vérification ne sont pas annoncés et peuvent être réalisés n'importe quand durant la période d'audit. Chaque établissement adhérant au PPQ-C doit faire l'objet d'au

moins deux (2) audits par saison, indépendamment du nombre de jours de production. Toute non-conformité décelée durant les audits de vérification doit être inscrite sur le rapport d'audit du PPQ-C.

La fréquence des audits peut être augmentée lors du rétablissement d'un agrément suspendu.

#### **4.5 Audits de suivi**

Des audits de suivi sont réalisés au besoin pour vérifier que les mesures correctives relevées par l'ACIA au moment de la vérification ont été mises en œuvre et qu'elles ont permis de corriger efficacement les non-conformités relevées.

#### **4.6 Inspection des envois retournés menée par l'ACIA**

Les envois retournés sont examinés pour vérifier que l'établissement adhérent au PPQ-C est exploité conformément aux exigences du PPQ-C et que le produit préparé par l'établissement satisfait au *Règlement sur les fruits et les légumes frais* ou aux exigences à l'importation des États-Unis (7 USC 608e-1), selon le cas.

Une inspection est effectuée à des fins de vérification lorsque l'ACIA est avisée qu'un envoi inspecté ou contrôlé par l'USDA ou par un service d'inspection fédéral-étatique (« Federal-State Inspection Service ») est considéré ou présumé non conforme aux exigences de la catégorie déclarée ou aux exigences à l'importation des États-Unis (7 USC 608e-1).

L'exploitant de l'établissement adhérent au PPQ-C doit aviser l'ACIA, par écrit, qu'un envoi a été retourné dans les 24 heures qui suivent le retour de l'envoi et indiquer les motifs du retour. L'exploitant doit retenir tous les envois retournés de sorte que l'ACIA puisse les inspecter. Cette information, ainsi que les résultats de n'importe quelle inspection, sera utilisée par l'ACIA pour déterminer si une inspection est requise à des fins de vérification. Un envoi n'est normalement pas inspecté lorsqu'il est retourné en raison de facteurs que l'exploitant ne peut maîtriser (ex. marchandises expédiées en trop, défaut de respecter les délais de livraison, annulation d'une commande, incapacité de se conformer aux spécifications du destinataire, etc.).

Les inspections menées à des fins de vérification comprennent l'évaluation du degré de maturité et du calibre du produit ainsi que de facteurs permanents et de facteurs liés à l'état. Le non-respect d'exigences relatives à la maturité et au calibre ainsi que de facteurs permanents est considéré comme une non-conformité. Si, à la suite d'une inspection de l'ACIA menée à des fins de vérification, il est déterminé qu'un produit n'est pas conforme en raison de défauts d'état tels que la pourriture, la germination, les meurtrissures de pression, etc., cela ne compte pas pour une non-conformité si l'état d'un produit a eu le temps d'évoluer entre l'inspection initiale et l'inspection de vérification. Cependant, cela peut compter pour une non-conformité si la date d'expédition initiale est près de la date

d'inspection et qu'il est peu probable que l'état du produit ait eu le temps d'évoluer de manière importante depuis que le produit a été expédié (ex. s'il a été expédié depuis moins de 24 heures). Aucun certificat de l'ACIA ne sera délivré à la suite d'une inspection de vérification.

Lorsqu'il est déterminé qu'un envoi ne satisfait pas aux exigences, l'exploitant doit prendre des mesures correctives à l'égard du produit et s'assurer que sa conformité est rétablie.

L'exploitant de l'établissement adhérent au PPQ-C doit fournir des documents écrits qui permettent d'établir clairement la correspondance entre le document d'exportation du PPQ-C initial, l'inspection menée par l'ACIA à des fins de vérification et les mesures correctives prises (délivrance du document d'exportation de remplacement, reclassification du produit, rejet (« dumping »), etc.).

## **5. Non-conformités, résultats d'audit et application**

### **5.1 Généralités**

L'ACIA mène des audits annoncés et non annoncés dans l'établissement adhérent au PPQ-C pour vérifier sa conformité au PPQ-C et déterminer s'il peut continuer d'y participer. Les non-conformités sont les preuves tangibles inscrites dans le rapport d'audit du PPQ-C. À la clôture de chaque audit, ce rapport est remis à l'exploitant et indique clairement les résultats d'audit, les non-conformités, les demandes de mesures correctives et le statut d'agrément de l'établissement. Il appartient à l'exploitant de soumettre par écrit un plan d'action pour corriger chaque non-conformité dans un délai raisonnable. L'exploitant doit mettre en œuvre les procédures requises pour éviter qu'une non-conformité ne survienne de nouveau.

L'équipe d'audit évalue les non-conformités pour déterminer si un résultat d'audit est satisfaisant ou insatisfaisant, ce qui permet de déterminer par la suite si un établissement peut demeurer agréé et continuer de participer au PPQ-C.

### **5.2 Types de non-conformités et résultats d'audit**

#### **5.2.1 Généralités**

Le non-respect des exigences du PPQ-C peut prendre plusieurs formes. Les non-conformités ou les preuves tangibles relevées par l'équipe d'audit sont évaluées pour déterminer leur gravité et leur incidence générale sur l'intégrité du PPQ-C. Un établissement peut présenter une non-conformité relative :

- 1) à l'entente de participation;
- 2) au manuel du PPQ-C;
- 3) au manuel d'assurance qualité de l'établissement adhérent au PPQ-C;
- 4) aux normes de qualité.

Il faut prendre des mesures correctives efficaces à l'égard de toutes les non-conformités. Celles-ci peuvent nécessiter des mesures correctives immédiates (produit non conforme, conditions non hygiéniques, etc.) ou peuvent être mineures de nature tout en étant cumulatives et répétitives, leurs conséquences s'aggravant avec le temps et en raison de leur observation constante par l'ACIA (procédures non suivies, entrées manquantes dans les registres, etc.). D'autres non-conformités peuvent indiquer la présence d'un problème lié à l'exploitation et à l'entretien de l'établissement (ampoules qui ne sont pas du type approprié, locaux non protégés contre les infestations, registres non tenus, etc.).

Toutes les non-conformités doivent être relevées et déclarées dans un rapport d'audit du PPQ-C, et il faut évaluer leur incidence générale sur l'intégrité du PPQ-C et la qualité du produit.

Les sections suivantes présentent une description des trois (3) principales catégories de non-conformités.

#### 5.2.2 Non-conformités de catégorie A et résultat d'audit non satisfaisant

Les non-conformités entrant dans la catégorie A sont considérées comme des non-conformités critiques qui entraînent un **résultat d'audit non satisfaisant** et une **suspension immédiate** de l'agrément pendant au moins sept (7) jours civils. Voici des exemples de non-conformités critiques :

- risque grave pour la santé;
- obstruction ou entrave au travail de l'inspecteur, ce qui inclut des déclarations fausses ou trompeuses;
- falsification de registres ou de documents;
- déplacement ou modification de l'état d'objets retenus ou saisis;
- fait qu'un établissement adhérant au PPQ-C permette à un autre établissement d'utiliser les documents d'exportation du PPQ-C qui lui avaient été délivrés;
- défaut ou incapacité de prendre des mesures correctives efficaces dans les délais impartis après avoir eu la possibilité de corriger une non-conformité à trois (3) reprises.

#### 5.2.3 Non-conformités de catégorie B et résultat d'audit non satisfaisant

Les non-conformités entrant dans la catégorie B sont celles qui ont une incidence directe sur la qualité du produit, la traçabilité, l'identification du lot et le contrôle des documents d'exportation. Elles comprennent également les lots retournés sans que l'ACIA en ait été avertie. Ces non-conformités sont déclarées dans un rapport d'audit du PPQ-C et entraînent un **résultat d'audit non satisfaisant**. Une demande d'action corrective est également émise, et l'exploitant a au plus 14 jours civils pour mettre en œuvre des mesures correctives efficaces, faisant l'objet d'un audit de suivi dont le

résultat est satisfaisant. L'ACIA peut accorder une extension à la date d'achèvement des mesures correctives, mais cette extension doit être demandée avant la date d'échéance initialement prévue.

Voici des exemples de non-conformités de catégorie B :

- lot de produits finis ne satisfaisant pas aux exigences de qualité du marché auquel ils sont destinés;
- lot de produits non identifié correctement dans l'établissement;
- incapacité de retracer dans l'établissement un envoi expédié jusqu'à son point de réception;
- délivrance d'un document d'exportation du PPQ-C ou d'un document de transfert du PPQ-C non accompagné de documents de surveillance de la qualité à l'appui;
- défaut de fournir à l'ACIA un exemplaire des documents d'exportation du PPQ-C et/ou des documents de transfert du PPQ-C remplis et délivrés;
- défaut d'avertir l'ACIA que des lots ont été retournés.

Quand des audits sont jugés insatisfaisants en raison de ces types de non-conformités, on augmente le nombre d'audits de suivi menés à des fins de vérification de la qualité, de la traçabilité et de la conformité aux exigences liées au contrôle des documents. À sa discrétion, l'ACIA peut effectuer une ou des visites non annoncées dans l'établissement à des fins de vérification.

#### 5.2.4 Non-conformités de catégorie C et résultat d'audit satisfaisant

Les non-conformités entrant dans la catégorie C sont celles qui ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence négative sur l'exploitation de l'établissement, la production d'aliments salubres, la qualité du produit et la certification des exportations ainsi que celles qui ne sont pas assimilables aux cas mentionnés aux sections 5.2.2 et 5.2.3 ci-devant.

Voici des exemples de non-conformités qui seraient déclarées sur un rapport d'audit du PPQ-C et qui entraîneraient un **résultat d'audit satisfaisant** accompagné d'une demande de mesures correctives :

- non-respect de la fréquence des contrôles prévus aux fins de la surveillance dans le cadre du système de vérification sur la ligne;
- non-observation du plan d'échantillonnage;
- registres de vérification incomplets;
- problème mineur lié à l'assainissement;
- registres d'étalonnage manquants;
- registres de formation non tenus à jour.

### 5.2.5 Non-conformités cumulatives et répétitives

Chaque non-conformité doit faire l'objet d'une demande d'action corrective. L'exploitant aura la possibilité de discuter avec l'équipe d'audit de la date à laquelle les mesures correctives devront avoir été mises en œuvre et évaluées à l'égard de leur efficacité. Le défaut de corriger une non-conformité, ou de la corriger efficacement avant la date convenue après avoir eu la possibilité de le faire à trois (3) reprises, augmentera la gravité de la non-conformité et entraînera une **suspension**.

Si une non-conformité identique ou semblable est relevée de manière répétée dans le cadre d'un ou de plusieurs audits de vérification, on déterminera que l'établissement ne parvient pas à la corriger définitivement, ce qui pourrait aggraver la situation et donner lieu à un **résultat d'audit non satisfaisant** ou à une **suspension**.

## 5.3 Suspension et annulation de l'agrément

### 5.3.1 Suspension de l'agrément

Un avis écrit de suspension de l'agrément est envoyé à l'exploitant d'un établissement dans les situations suivantes :

- constatation d'une non-conformité critique;
- obtention de trois (3) résultats d'audit non satisfaisants au cours des dix (10) derniers audits;
- possibilité accordée à trois (3) reprises à l'exploitant de prendre des mesures correctives efficaces pour corriger la même non-conformité.

La suspension de l'agrément reste en vigueur :

- dans tous les cas, tant que les mesures correctives requises n'ont pas été prises par l'établissement et vérifiées par l'inspecteur;
- durant au moins sept (7) jours civils si une non-conformité critique a été relevée;
- tant que l'ACIA n'a pas inspecté et certifié au moins 125 000 kg de produits (expédiés depuis l'établissement adhérent au PPQ-C vers les États-Unis) lorsque les non-conformités relevées concernent la qualité du produit fini, la traçabilité, l'identification du lot ou la délivrance de documents d'exportation du PPQ-C ou de documents de transfert du PPQ-C;
- tant que l'ACIA n'a pas avisé par écrit l'exploitant que son agrément n'est plus suspendu.

Le défaut de satisfaire aux exigences de qualité durant la période de suspension peut entraîner une prolongation de la suspension, selon les constatations faites durant l'inspection à intervention directe menée par l'ACIA.

Durant une période de suspension, l'exploitant de l'établissement doit continuer à exploiter et à entretenir efficacement son établissement, et il doit mettre en œuvre toutes ses procédures et politiques AQ. En outre, l'exploitant doit demander à l'ACIA de procéder à l'inspection et à la certification de ses produits.

L'exploitant dont l'agrément a été suspendu ne doit pas nécessairement soumettre une nouvelle demande d'agrément, mais on peut lui demander de soumettre de nouveau le manuel AQ de l'établissement si des modifications importantes lui ont été apportées. L'ACIA effectuera un audit de vérification après le rétablissement de l'agrément.

### 5.3.2 Annulation de l'agrément

Un avis écrit d'annulation de l'agrément est envoyé à l'exploitant d'un établissement dans les situations suivantes :

- l'établissement n'a pas prévu et mis en œuvre de mesures correctives efficaces à la date spécifiée dans l'avis de suspension;
- l'établissement ne s'est pas conformé aux exigences énoncées dans l'entente de participation et son entente a pris fin;
- l'exploitant d'un établissement adhérant au PPQ-C a demandé que son entente de participation prenne fin et que son agrément soit annulé;
- l'agrément de l'établissement a été suspendu à trois (3) reprises.

L'exploitant de l'établissement recevra de l'ACIA un avis écrit l'informant de l'annulation de sa participation au PPQ-C et indiquant la date à laquelle l'annulation entrera en vigueur, et il aura la possibilité d'en appeler de la décision, par la voie d'une demande écrite, avant sa date d'entrée en vigueur.

### 5.3.3 Rétablissement de l'agrément

L'exploitant d'un établissement doit présenter à l'ACIA une demande écrite de rétablissement d'un agrément qui a été annulé. Lorsque l'agrément a été annulé, l'exploitant doit présenter une nouvelle demande d'agrément en vertu du PPQ-C, accompagnée du manuel AQ de l'entreprise, et acquitter les droits y afférents de 500 \$. Lorsqu'un agrément a été annulé et que l'exploitant présente une nouvelle demande d'agrément, un audit de prévalidation et les audits de validation requis doivent être réalisés.



## Annexe A

### EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES ÉTABLISSEMENTS AGRÉÉS ADHÉRANT AU PPQ-C

#### Conditions régissant les établissements agréés PPQ-C

- 1) Chaque établissement agréé PPQ-C qui est un bâtiment doit être situé sur un terrain qui :
  - a) offre ou permet un bon drainage;
  - b) n'est pas à proximité d'une source de pollution ni d'un endroit abritant des insectes, des oiseaux, des rongeurs ou autre vermine susceptibles de contaminer les produits se trouvant dans l'établissement.
- 2) Chaque établissement agréé PPQ-C qui est un bâtiment doit :
  - a) être de construction solide et en bon état; être construit de matériaux durables et exempts d'éléments nocifs;
  - b) être séparé des aires où se déroulent des opérations incompatibles avec la manutention des produits et ne pas donner directement sur ces endroits;
  - c) être protégé contre l'introduction d'insectes, d'oiseaux, de rongeurs et d'autre vermine ou de toute chose susceptible de contaminer les produits;
  - d) n'avoir aucune pièce qui donne sur les locaux utilisés pour la fabrication ou l'entreposage de quoi que ce soit qui est susceptible de dégager une odeur risquant d'altérer la saveur des produits;
  - e) être doté des installations et des appareils appropriés à la classification et à la manutention des produits;
  - f) avoir des aires où la température, l'éclairage et la ventilation conviennent à la conservation des produits;
  - g) offrir, au-dessus des équipements de classification, un éclairage minimal de 550 lx, mesuré à l'aide d'un photomètre à la surface des produits qui sont classés;
  - h) être pourvu, dans les aires où les produits ou les matériaux d'emballage sont exposés à l'air ambiant, d'ampoules et d'appareils d'éclairage dont le bris n'entraînerait pas la contamination des produits;

- i) être pourvu des installations, à l'usage de l'inspecteur, qui satisfont aux exigences suivantes :
    - (i) assurer un éclairage d'au moins 540 lux là où un inspecteur inspecte des produits,
    - (ii) offrir un lieu exempt de toute circulation de véhicules ou d'autres dangers et où l'inspection peut se dérouler en toute sécurité;
  - k) être pourvu de toilettes à l'usage des employés, qui à la fois :
    - (i) sont nettoyables,
    - (ii) sont suffisamment grandes et contiennent suffisamment d'installations pour le nombre de personnes qui s'en servent,
    - (iii) sont bien ventilées et bien éclairées,
    - (iv) sont séparées des pièces où les produits sont manutentionnés et ne donnent pas directement sur celles-ci;
  - l) être approvisionné en eau potable chaude et froide qui est protégée contre toute source de contamination et dont la quantité et la pression répondent aux besoins de l'établissement;
  - m) posséder les installations et les moyens nécessaires au nettoyage de l'équipement;
  - n) être muni de dispositifs adéquats pour le drainage ainsi que pour l'enlèvement et l'élimination des déchets.
- 3) L'établissement agréé PPQ-C peut utiliser de l'eau non potable pour la protection contre les incendies ou pour des services auxiliaires, y compris l'enlèvement de la terre du produit premier et le convoyage hydraulique de celui-ci, si le réseau de canalisations de cette eau est indépendant de celui de l'eau potable.

#### Exploitation et entretien des établissements agréés PPQ-C

- 1) Tout exploitant doit exploiter et entretenir l'établissement conformément aux directives de cette section.
- 2) L'exploitation de l'établissement agréé PPQ-C et le conditionnement des produits dans cet établissement doivent être effectués sous la direction d'une personne compétente et responsable désignée par l'exploitant de l'établissement agréé dans la demande d'agrément.
- 3) Le bâtiment, les appareils et les autres installations de l'établissement agréé PPQ-C doivent être tenus dans un état salubre.

- 4) Les opérations associées au conditionnement des produits dans l'établissement agréé PPQ-C doivent être effectuées d'une façon hygiénique.
- 5) Des avis doivent être affichés à des endroits bien en vue dans l'établissement agréé PPQ-C afin de rappeler aux employés chargés du conditionnement des produits qu'ils doivent se nettoyer les mains immédiatement après chaque usage des toilettes et qu'il leur est interdit de fumer.
- 6) Les déchets qui sont de nature à attirer les insectes, les oiseaux, les rongeurs ou autre vermine doivent être enlevés quotidiennement de l'établissement agréé PPQ-C.
- 7) Les détergents, assainisseurs et autres agents chimiques doivent, dans l'établissement agréé PPQ-C, être correctement étiquetés et être entreposés et utilisés de façon à empêcher la contamination des produits ou des surfaces avec lesquels les produits entrent en contact.
- 8) Dans l'établissement agréé PPQ-C, les produits ne doivent être exposés à aucune source de contamination.
- 9) Aucune substance susceptible de dégager une odeur risquant d'altérer la saveur des produits ne peut être gardée dans l'établissement agréé PPQ-C.
- 10) Les produits en vrac et les produits emballés se trouvant dans l'établissement agréé PPQ-C doivent être entreposés ou gardés dans des endroits propres où la température, l'éclairage et la ventilation conviennent à leur conservation.
- 11) Il est interdit à toute personne qui souffre d'une maladie contagieuse, qui est porteuse connue d'une maladie contagieuse ou qui a une lésion infectée ouverte ou exposée de travailler dans les aires de l'établissement agréé PPQ-C où il y a un risque de contamination, par des microorganismes pathogènes, des produits ou des surfaces avec lesquelles les produits entrent en contact.
- 12) Toute personne qui conditionne des produits dans l'établissement agréé PPQ-C doit soigneusement se nettoyer les mains immédiatement après chaque usage des toilettes et aussi souvent qu'il est nécessaire, afin d'éviter de contaminer les produits.
- 13) Les produits expédiés interprovincialement depuis un établissement agréé PPQ-C doivent être conditionnés dans cet établissement conformément au *Règlement sur les fruits et les légumes frais*.
- 14) Le propriétaire ou l'exploitant d'un établissement agréé PPQ-C doit :

a) tenir des registres exacts des expéditions de produits depuis l'établissement, selon le genre et la catégorie de produits et le format des contenants, la date d'envoi et le nombre de contenants dans l'expédition;

b) conserver les registres pendant les deux ans suivant la date d'expédition.

15) L'exploitant d'un établissement agréé PPQ-C doit, à la demande de l'inspecteur :

a) s'assurer que les contenants sont disposés de façon à être entièrement et facilement accessibles pour l'inspection;

b) fournir une aide pour ouvrir ou fermer les contenants ainsi que toute autre assistance dont l'inspecteur peut avoir besoin;

c) désigner au moins un employé sur les lieux pouvant être appelé à aider l'inspecteur, au besoin.

16) Le propriétaire ou l'exploitant d'un établissement agréé PPQ-C doit aviser dans les 30 jours le directeur de tout changement apporté aux opérations ou au personnel de l'établissement qui peut influencer sur l'agrément de celui-ci.

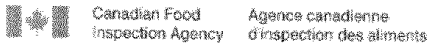
## Annexe B

### DÉFINITIONS

Assurance qualité (AQ)	Toutes les mesures planifiées et systématiques qu'il faut prendre pour avoir l'assurance qu'un produit répondra aux exigences prescrites en matière de qualité, et qu'un établissement sera exploité et entretenu conformément aux normes établies.
Cause profonde	Carence fondamentale qui entraîne un cas de non-conformité et à laquelle il faut remédier pour prévenir toute récurrence.
Manuel AQ de l'entreprise	Document préparé par une entreprise dans lequel elle énonce sa politique qualité et décrit son système d'assurance qualité, notamment les procédures de surveillance et de vérification ainsi que les mesures correctives.
Mesure corrective	Mesure prise pour éliminer la (les) cause(s) profonde(s) et le(s) symptôme(s) d'un écart existant indésirable ou d'un cas de non-conformité afin de prévenir sa récurrence.
Période de validation	Période d'essai durant laquelle une entreprise fait l'objet d'un audit visant à évaluer les conditions d'exploitation de l'établissement et le fonctionnement de son système d'assurance qualité afin de déterminer si elle peut être reconnue et agréée.
Point de contrôle	Étape au-delà de laquelle, sans contrôle, on risque de produire un produit non-conforme.
Politique qualité	Orientations et intentions générales d'une entreprise relatives à la qualité, telles qu'elles sont officiellement formulées par le chef de la direction ou le président.
Procédé	Activités menées pour assurer l'atteinte d'un niveau de qualité donné.
Procédure	Document qui précise la façon d'accomplir une activité pour obtenir le résultat désiré.
Qualité	Toutes les caractéristiques d'un produit qui ont une incidence sur son aptitude à répondre aux besoins avoués ou implicites.
Registre	Tout document (sous forme imprimée ou électronique) faisant état de constatations ou de résultats concernant la conception, l'exploitation et l'entretien de l'établissement et la production de produits alimentaires sains ainsi que les inspections, les analyses, les activités de surveillance, les audits, les études, les examens, etc. liés au système d'assurance qualité.

<p>Systeme d'assurance qualite</p>	<p>Structure, responsabilites, procedures, procedes et ressources organisationnels pour assurer la gestion de la qualite.</p>
<p>Traçabilité</p>	<p>Capacite à retracer les antecedents, l'application ou le lieu d'un produit ou d'une activite et de produits ou d'activites semblables au moyen des registres d'identification.</p>
<p>Validation</p>	<p>Acte qui consiste à examiner, auditer et inspecter pour etayer et confirmer que les procedes, les pratiques et les procedures fonctionnent comme prevu.</p>
<p>Vérification</p>	<p>Acte qui consiste à évaluer, inspecter, tester, verifier, auditer ou autrement établir et documenter que des produits, des procedes ou des documents sont conformes aux exigences prescrites et aux procedures décrites dans le manuel AQ de l'entreprise.</p>

## Annexe C



**APPLICATION FOR CONSIDERATION AS AN ESTABLISHMENT UNDER THE CANADIAN PARTNERS IN QUALITY PROGRAM (C-PIQ)**

**DEMANDE D'AGRÈMENT D'UN ÉTABLISSEMENT POUR LE PROGRAMME DES PARTENAIRES POUR LA QUALITÉ AU CANADA (PPQ-C)**

Type de demande : <input type="checkbox"/> Nouvelle <input type="checkbox"/> Révisée				
Langue de correspondance préférée : <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais	N° d'agrément EAFLF et/ou PPQ-C existant (le cas échéant)	Date d'expiration de l'agrément EAFLF et/ou PPQ-C (le cas échéant)		
Nom légal du demandeur tel qu'enregistré				
Faisant aussi affaires sous le nom de (le cas échéant)				
Adresse civique ou emplacement de l'établissement				
Code postal				
Adresse postale (si elle diffère de l'adresse civique)				
Code postal				
Téléphone	Télécopieur	Adresse électronique		
Statut juridique de l'entreprise : <input type="checkbox"/> Société ou société à responsabilité limitée <input type="checkbox"/> Partenariat <input type="checkbox"/> Particulier <input type="checkbox"/> Cooperative				
Nom du propriétaire de l'établissement		Nom de l'exploitant de l'établissement		
<b>Annexer une copie des documents fédéraux/provinciaux d'incorporation, de partenariat ou une preuve des activités commerciales.</b>				
Répondre aux questions suivantes par <b>oui</b> ou <b>non</b>		Si la réponse à l'une de ces questions est oui, fournir des précisions. Pour plus d'espace, ajouter une feuille.		
A) Avez-vous déjà demandé l'agrément d'un établissement auprès de l'ACIA?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			
B) Votre certificat d'agrément a-t-il déjà été suspendu ou annulé?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			
C) Une décision défavorable a-t-elle déjà été prise contre vous ou votre entreprise pour cause d'infraction à la <i>Loi sur les produits agricoles au Canada, le Règlement sur les fruits et les légumes frais, ou au Règlement sur la délivrance de permis et l'arbitrage?</i>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			
Nom et poste de la ou des personne(s) responsable(s) de la surveillance du système d'assurance qualité et de la supervision de la préparation des produits				
Énumérer les types de fruits et légumes frais préparés dans votre établissement				
Manuel d'assurance qualité de l'entreprise annexé <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Si non, date prévue de présentation		
Des frais d'étude de dossier de 500 \$ doivent être annexés à la demande. Les chèques, mandats poste ou traites bancaires doivent être libellés à l'ordre du <b>RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA</b> . Les cartes de crédit VISA ou MASTER CARD sont aussi acceptées. Nous vous signalons que les frais d'étude du dossier ne sont pas remboursables.				
Mode de paiement				
<input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Comptant ou porter à mon compte <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> MasterCard				
		N° de la carte de crédit _____ Date d'expiration _____		
Nom du propriétaire de la carte _____				
En lettres moulées		Signature du propriétaire de la carte _____ Date _____		
Je soussigné certifie que les renseignements ci-dessus et les annexes sont, pour autant que je sache, véridiques et exacts. En outre, je consens par la présente à ce que l'on divulge le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le code désigné et/ou le numéro d'agrément de l'établissement. En signant cette demande, j'accepte également toutes les conditions y afférentes.				
Signature _____		Date _____		
<b>RÉSERVÉ À L'USAGE DE L'AGENCE</b>				
	Nom	Fonction officielle	Montant	Date
Demande recommandée par				
Droits perçus par				
Droits déposés par				



Directives pour remplir le formulaire  
DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN ÉTABLISSEMENT POUR LE PROGRAMME DES  
PARTENAIRES POUR LA QUALITÉ AU CANADA (PPQ-C)

- 1) Type de demande :
  - a) Nouvelle
    - i) Pour une entreprise souhaitant participer pour la première fois au PPQ-C.
    - ii) Pour une entreprise dont l'agrément a été annulé et souhaitant participer de nouveau au PPQ-C.
  - b) Révisée
    - i) Pour toute modification apportée à une demande présentée antérieurement concernant des employés ou des renseignements fournis à l'ACIA.
  
- 2) Langue de correspondance préférée : français ou anglais.
  
- 3) Numéro d'agrément existant : EAFLF (entrepôt agréé de fruits et légumes frais) et/ou agrément aux termes du PPQ-C (le cas échéant)  
Numéro à trois chiffres. L'agrément EAFLF est distinct de l'agrément PPQ-C (même si les numéros correspondants sont possiblement similaires).
  
- 4) Date d'expiration de l'agrément EAFLF et/ou PPQ-C  
Date d'expiration de l'agrément à titre d'entrepôt agréé de fruits et légumes frais ou de l'agrément aux termes du Programme des partenaires pour la qualité au Canada qui est indiquée sur le certificat d'agrément.
  
- 5) Nom légal du demandeur tel qu'enregistré  
Dénomination légale complète sous laquelle est ou sera désigné l'établissement agréé aux termes du PPQ-C. Les abréviations utilisées, le cas échéant, doivent faire partie de la dénomination officielle complète de l'établissement.
  
- 6) Faisant aussi affaires sous le nom de (le cas échéant)  
Autre dénomination complète sous laquelle l'entreprise est également connue ou fait aussi affaires.
  
- 7) Adresse civique ou emplacement de l'établissement  
Adresse municipale complète de l'établissement, y compris le code postal.
  
- 8) Adresse postale, incluant le code postal (si elle diffère de l'adresse civique)  
Adresse postale complète de l'établissement, y compris le code postal, si elle diffère de l'adresse municipale.
  
- 9) Numéros de téléphone et de télécopieur, y compris l'indicatif régional, et adresse électronique (le cas échéant).
  
- 10) Statut juridique de l'entreprise



L'entreprise n'est pas nécessairement reconnue officiellement comme une entité juridique dans la province où elle exerce ses activités. Son statut juridique doit être déclaré sur la demande d'agrément.

- a) Société ou société à responsabilité limitée – Joindre une copie du document fédéral ou provincial attestant la constitution de l'entreprise ou une preuve de l'existence de l'entreprise.
- b) Partenariat – Si l'entreprise est reconnue par le gouvernement fédéral ou provincial, joindre une copie des documents attestant la constitution de l'entreprise ou une preuve de l'existence de l'entreprise. Dans le cas contraire, joindre une déclaration de société signée par les partenaires.
- c) Particulier – Si l'entreprise est reconnue par le gouvernement fédéral ou provincial, joindre une copie des documents attestant la constitution de l'entreprise ou une preuve de l'existence de l'entreprise. Dans le cas contraire, joindre une déclaration de propriété.
- d) Coopérative – Si l'entreprise est reconnue par le gouvernement fédéral ou provincial, joindre une copie des documents attestant la constitution de l'entreprise ou une preuve de l'existence de l'entreprise. Dans le cas contraire, joindre une déclaration des membres de la coopérative.

11) Nom du propriétaire de l'établissement

Indiquer le nom complet du ou des propriétaire(s) de l'établissement. Au besoin, ajouter une feuille.

12) Nom de l'exploitant de l'établissement

Indiquer le nom complet de l'exploitant de l'établissement.

13) Répondre par Oui ou Non aux questions ci-dessous. (Lorsque vous répondez Oui à une question, vous devez fournir une brève explication dans la case adjacente.)

- a) Avez-vous déjà demandé l'agrément d'un établissement?  
Répondez Oui si :
  - i) vous avez déjà présenté une demande d'agrément mais qu'elle a été refusée;  
ou
  - ii) votre agrément à titre d'EAFLF ou aux termes du PPQ-C est toujours en vigueur ou il a été suspendu ou annulé.
- b) Votre certificat d'agrément a-t-il déjà été suspendu ou annulé?
  - i) Répondez Oui si un ancien certificat d'agrément à titre de EAFLF ou aux termes du PPQ-C a été suspendu ou annulé.
  - ii) Veuillez indiquer les dates et les numéros des certificats d'agrément précédents.
- c) Une décision défavorable a-t-elle déjà été prise contre vous ou votre entreprise pour cause d'infraction à la *Loi sur les produits agricoles au Canada* ou au *Règlement sur les fruits et les légumes frais*?
  - i) Si vous répondez Oui, fournissez des renseignements détaillés, notamment des dates.

14) Nom et poste de la ou des personne(s) responsable(s) de la surveillance de votre système d'assurance qualité et de la supervision de la préparation des produits.

- a) Le nom et poste du responsable de la surveillance de votre système d'assurance qualité doivent être indiqués clairement dans le manuel AQ de l'entreprise.
- b) Le responsable de la surveillance de votre système d'assurance qualité est le principal agent de liaison avec l'ACIA pour toute question concernant les non-conformités liées à l'emballage, à l'étiquetage et à la classification.
- c) Veuillez aussi indiquer sur le formulaire de demande le nom du responsable de la supervision de la préparation des produits s'il diffère du nom du responsable de la surveillance de votre système d'assurance qualité.

15) Énumérer les types de fruits et légumes frais préparés dans votre établissement.  
Énumérez tous les fruits et légumes frais préparés dans votre établissement.

16) Manuel d'assurance qualité de l'entreprise annexé? OUI NON Dans la négative, veuillez indiquer la date à laquelle vous prévoyez le présenter.

La demande d'agrément doit être accompagnée du manuel AQ de l'entreprise, mais celui-ci peut être remis en même temps que le formulaire de demande ou à une date ultérieure; dans ce dernier cas, il faut indiquer la date à laquelle on prévoit le présenter.

17) Des frais d'étude du dossier de 500 \$ (non remboursables) doivent être annexés. Le chèque, le mandat, la traite bancaire doivent être libellés à l'ordre du RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA. VISA ou MasterCard sont aussi acceptées.

18) Indiquer le mode de paiement utilisé. S'il s'agit d'un paiement par VISA ou MasterCard, indiquer le numéro de carte de crédit, la date d'expiration ainsi que le nom du propriétaire de la carte en lettres moulées. Le propriétaire de la carte doit signer et dater le formulaire dans l'espace réservé au mode de paiement.

19) Signature, titre ou fonction officielle de la personne qui remplit la demande d'agrément pour l'établissement et date de la signature. Cette personne doit être un fondé de pouvoir de l'entreprise.

#### RÉSERVÉ À L'USAGE DE L'AGENCE

(Cette section doit être remplie par l'employé désigné au bureau de l'ACIA de l'Administration centrale, du Centre opérationnel, de la Région ou du District.)



Agence canadienne  
d'inspection des aliments

Canadian Food  
Inspection Agency

## Annexe D

### **Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)**

Note : Ce Rapport d'inspection des établissements agréés doit être utilisé pour les nouveaux établissements désirant adhérer au PPQ-C, ainsi que pour les renouvellements. Ce rapport peut aussi être utilisé pour les établissements agréés PPQ-C qui sont aussi des établissements agréés de fruits et légumes frais (EAFLF).

<b>Nom de l'établissement:</b>			
<b>Adresse:</b>			
<b>Numéro d'agrément (renouvellement):</b>	# PPQ-C:	# EAFLF:	
<b>Date de l'inspection:</b>		<b>Date de la visite précédente :</b>	
<b>Inspecteur:</b>			
<b>Raison de l'inspection:</b>	Renouvellement	Nouvelle demande	
<b>Fréquence d'inspection de l'EAFLF (uniquement à titre d'information)</b>	Réduite	Normale	Supérieure

## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

<b>Pour une nouvelle demande d'agrément et/ou renouvellement</b>	<b>S</b>	<b>N/S</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Dates de correction</b>
Le formulaire a été rempli correctement.				
Le demandeur a désigné un superviseur compétent et responsable.				
Nom du superviseur désigné par le demandeur :				

<b>Pour renouvellement seulement</b>	<b>S</b>	<b>N/S</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Dates de correction</b>
Le certificat d'agrément est affiché et bien en vue.				
Le logo de l'établissement agréé apparaît sur le stock d'emballages. (Note : Applicable pour les EAFLF seulement. Sans objet si apposé uniquement au niveau de la palette).				
Y a-t-il eu des changements apportés aux opérations ou au personnel qui peuvent influencer sur l'agrément de l'établissement?				

S= Satisfaisant

N/S= Non satisfaisant

## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

Registres (pour renouvellement seulement)	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
L'établissement tient des registres exacts sur les expéditions de produits depuis l'établissement, selon le genre et la catégorie de produits, et le format des contenants, la date d'envoi et le nombre des contenants dans l'expédition.				
Les registres sont conservés pendant deux ans.				
Un dossier contenant un exemplaire de toutes les étiquettes utilisées par l'établissement est disponible pour inspection. (Note: Applicable aux EAFLF seulement).				
Un registre des analyses annuelles de l'eau est conservé et disponible pour inspection.				
Un registre de la lutte contre la vermine est conservé et disponible pour inspection.  (Note: Applicable seulement si le programme de lutte contre la vermine est inclus dans le Manuel AQ de la compagnie aux fins du PPQ-C).				

## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

Abords de l'établissement	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
Le terrain est exempt de débris et de déchets.				
Le terrain permet un bon drainage.				
Le terrain n'est pas à proximité d'une source de pollution.				

Établissement	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
Est séparé des aires où se déroulent des opérations incompatibles avec la manutention des produits et ne donne pas directement sur ces endroits				
Est protégé contre l'introduction d'insectes, d'oiseaux, de rongeurs et d'autre vermine etc.				
N'a aucune pièce qui donne sur les locaux utilisés pour la fabrication ou l'entreposage de quoi que ce soit qui est susceptible de dégager une odeur risquant d'altérer la saveur des produits.				
Est de construction solide et en bon état.				
Est construit de matériaux durables et exempts d'éléments nocifs.				
A des aires où la température, l'éclairage et la ventilation conviennent à la conservation des produits.				

## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

Établissement	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
Est muni de dispositifs adéquats pour le drainage ainsi que pour l'enlèvement et l'élimination des déchets.				
Est tenu, ainsi que les autres installations, dans un état salubre.				
Est pourvu, dans les aires où les produits ou les matériaux d'emballage sont exposés à l'air ambiant, d'ampoules et d'appareils d'éclairage résistants aux chocs.				
Est approvisionné en eau potable chaude et froide pour répondre aux besoins en eau de l'établissement.				
Est doté d'un réseau de canalisations d'eau non potable indépendant de celui de l'eau potable.				

Entreposage des produits chimiques	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
Les détergents, assainisseurs, lubrifiants en contact avec les aliments, et autres agents chimiques sont correctement étiquetés, et ils sont entreposés et utilisés de façon à empêcher la contamination des produits ou des surfaces avec lesquels les produits entrent en contact.				

## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

Toilettes	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
Sont nettoyables.				
Sont suffisamment grandes et contiennent suffisamment d'installations pour le nombre de personnes qui s'en servent.				
Sont bien ventilées et bien éclairées.				
Sont séparées des pièces où les produits sont manutentionnés et ne donnent pas directement sur celles-ci.				
Sont dotées d'une affiche «Lavez-vous les mains » bien en vue.				

Manutention des produits	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
Au-dessus des appareils de classification, il y a un éclairage minimal de 540 lx.				
Le lavage ou le déplacement du produit n'est pas fait avec de l'eau stagnante ou polluée.				
La dernière eau de rinçage est potable.				
La dernière eau de rinçage, s'il s'agit d'eau ensuite réutilisée, ne sert qu'au premier lavage ou au déplacement initial du produit.				



## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

Manutention des produits	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
La manutention du produit est faite au moyen de matériel nettoyé régulièrement et tenu dans un état salubre.				
Les installations et les moyens nécessaires au nettoyage de l'équipement sont présents.				
Les opérations associées au conditionnement des produits sont effectuées d'une façon hygiénique.				

Lieu d'inspection	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
Un éclairage minimal de 540 lx est fourni pour permettre une inspection convenable du produit.				
L'endroit est libre de toute circulation de véhicules et de tout autre danger.				
Une aire de classification convenable est mise à la disposition de l'inspecteur.				
Une prise électrique est fournie afin de faciliter l'utilisation de l'équipement électronique permettant une inspection complète.				
La pièce ou l'aire d'inspection est à l'abri des courants d'air, et la température ambiante est maintenue entre 10 et 20 degrés Celsius.				

## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

Lieu d'inspection	S	N/S	Commentaires	Dates de correction
L'établissement s'assure de fournir l'aide nécessaire pour procurer les échantillons et pour ouvrir et fermer les contenants ainsi que toute autre assistance dont l'inspecteur peut avoir besoin.				
Un contenant à déchets est mis à la disposition de l'inspecteur pour l'élimination des déchets.				

## Rapport d'inspection des établissements agréés (nouvelle demande ou renouvellement)

### Agrément (nouvelle demande ou renouvellement):

- Recommandé
- Recommandation en attente de mesures correctives
- Refusé

### Commentaires / observations de l'inspecteur

---

---

---

---

---

Nom de l'inspecteur: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Nom du représentant de l'établissement: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Annexe E

**LISTE DE CONTRÔLE POUR L'INDUSTRIE – ÉLABORATION DU MANUEL AQ**

<b>Nom de l'établissement</b>			
	<b>Nom du représentant de l'entreprise</b>		<b>Date</b>
<b>Rempli par</b>	<b>Lettres moulées :</b>	<b>Signature :</b>	

**S = Satisfaisant N/S = Non satisfaisant**

N°	Élément du PPQ-C (La section correspondante du manuel AQ est indiquée entre parenthèses)	Inclus dans le manuel AQ		Respect des exigences du PPQ-C		Commentaires
		Oui	Non	S	N/S	
1	<b>Manuel AQ de l'entreprise (1.2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format électronique acceptable</li> <li>• Copie papier également fournie</li> </ul>					
2	<b>Modifications (2.10.4)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédures de modification du manuel AQ</li> <li>• Page comportant le relevé des modifications</li> </ul>					
3	<b>Énoncé de politique sur la qualité et déclaration d'engagement de la direction (2.1 et 2.2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Énoncé de politique sur la qualité</li> <li>• Déclaration, signée par le chef de la direction, aux termes de laquelle l'entreprise s'engage à mettre en œuvre le PPQ-C et à se conformer aux exigences du PPQ-C.</li> </ul>					
4	<b>Structure organisationnelle (2.3)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du gestionnaire AQ</li> <li>• Noms des personnes occupant des postes clés en matière d'assurance qualité (vérificateurs de catégories/lots, contrôleurs de certificats, etc.)</li> <li>• Désignation du personnel suppléant pour chaque poste clé en matière d'assurance qualité</li> <li>• Définition des tâches associées à chaque poste clé en matière d'assurance qualité</li> </ul>					
5	<b>Formation (2.5)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre et nom du responsable du programme de formation</li> <li>• Sujets abordés dans le cadre du programme de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Méthode sécuritaire de préparation et de manipulation des aliments</li> <li>– Système d'assurance qualité mis en œuvre dans l'établissement (mécanismes de contrôle de la production, etc.)</li> <li>– Exigences à l'importation imposées par les États-Unis</li> <li>– Détection des défauts et valeurs de tolérance</li> <li>– Procédures d'inspection</li> <li>– Contrôle et tenue des documents d'exportation et de transfert du PPQ-C</li> </ul> </li> <li>• Indication de la fréquence des séances de formation et de l'auditoire cible</li> <li>• Registres relatifs à la formation</li> </ul>					
6	<b>Mise à jour des documents de référence (2.4)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre et nom du responsable de la mise à jour des documents de référence</li> <li>• Liste des documents de référence (lois et règlements pertinents, exigences à l'importation imposées par les États-Unis, manuel d'inspection des pommes de terre, etc.)</li> <li>• Procédure visant à s'assurer que les documents de référence sont à jour et accessibles</li> </ul>					

N°	Élément du PPQ-C (La section correspondante du manuel AQ est indiquée entre parenthèses)	Inclus dans le manuel AQ		Respect des exigences du PPQ-C		Commentaires
		Oui	Non	S	N/S	
7	<b>Plan d'étage des installations (2.6.1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie de plans montrant l'emplacement des locaux et des zones</li> <li>Indication de l'acheminement des produits</li> <li>Indication de tous les procédés / de toutes les étapes de la production</li> <li>Indication de tous les lieux d'échantillonnage</li> <li>Indication de l'emplacement des principaux appareils</li> </ul>					
8	<b>Diagramme de production (2.6.2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indication de toutes les étapes de la production de la réception jusqu'à l'expédition</li> <li>Indication de l'acheminement des produits</li> <li>Indication de tous les points de contrôle</li> <li>Indication de tous les lieux d'échantillonnage</li> </ul>					
9	<b>Étalonnage des appareils (2.7)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des appareils servant au tri/classification des produits et à la surveillance des points de contrôle</li> <li>Procédures d'étalonnage des appareils ayant une incidence sur la qualité des produits (thermomètres, balances, etc.)</li> </ul>					
10	<b>Traçabilité et identification des lots (2.9)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Politique et procédures relatives à l'identification et à la traçabilité de tous les produits (reçus et finis) de leur réception jusqu'à leur expédition</li> <li>Identification des lots pour les produits reçus</li> <li>Identification des lots pour les produits finis classés (numéro d'agrément aux termes du PPQ-C, date de la préparation/de la surveillance, code d'identification unique de la palette ou du contenant de vrac, logo du PPQ-C [pour les exportations])</li> <li>Identification des lots pour les produits finis non classés (uniquement lavés, etc.)</li> <li>Procédure relative aux produits retravaillés</li> </ul>					
11	<b>Contrôle de la production (3.1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identification de la méthode de contrôle utilisée (vérification sur la ligne ou vérification par lot, ou les deux)</li> </ul>					
12	<b>A. Vérification sur la ligne (le cas échéant) (3.3)</b> (i) <b><u>Le diagramme de production (n° 8 ci-dessus)</u></b> doit comprendre au moins trois lieux d'échantillonnage, soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>un lieu d'échantillonnage au début du processus de préparation;</li> <li>un lieu d'échantillonnage du produit fini;</li> <li>au moins un lieu d'échantillonnage au cours du processus de préparation.</li> </ul>					
13	<b>A. Vérification sur la ligne (le cas échéant)</b> (ii) <b><u>L'analyse du processus</u></b> comprend les éléments suivants : (3.3.1) <ul style="list-style-type: none"> <li>Détermination des facteurs de qualité à contrôler</li> <li>Détermination des lieux d'échantillonnage de chaque facteur de qualité</li> <li>Détermination des limites applicables aux facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage</li> <li>Détermination des procédures de surveillance des facteurs de qualité à chaque lieu d'échantillonnage</li> <li>Détermination des mesures correctives à prendre en cas de dépassement des limites établies</li> <li>Détermination des procédures de vérification de l'efficacité des mesures correctives mises en œuvre</li> <li>Détermination des registres</li> </ul>					
14	<b>Vérification sur la ligne (le cas échéant)</b> (iii) <b><u>Échantillonnage de produits finis (3.3.3)</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Des mesures correctives conformes aux exigences du PPQ-C sont prévues en cas de dépassement de</li> </ul>					

N°	Élément du PPQ-C (La section correspondante du manuel AQ est indiquée entre parenthèses)	Inclus dans le manuel AQ		Respect des exigences du PPQ-C		Commentaires
		Oui	Non	S	N/S	
	la valeur de tolérance au lieu d'échantillonnage des produits finis.					
15	<p><b>B. Vérification par lot (le cas échéant) (3.4)</b></p> <p>(i) <b>Détermination des éléments suivants :</b> (3.4.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facteurs de qualité à contrôler</li> <li>• Limites applicables à chaque facteur de qualité</li> <li>• Procédures de surveillance pour chaque facteur de qualité</li> <li>• Mesures correctives à prendre en cas de dépassement des limites établies</li> <li>• Procédures de vérification de l'efficacité des mesures correctives mises en œuvre</li> </ul>					
16	<p><b>B. Vérification par lot (le cas échéant)</b></p> <p>(ii) <b>Feuille de travail - Classement</b> (3.4.2) pour consigner les résultats de la surveillance ainsi que les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro d'identification unique de la feuille de travail</li> <li>• Lot (identification, taille, nombre et types d'emballages, nombre d'échantillons à examiner)</li> <li>• Marché visé (interprovincial ou exportation) si la vérification par lot concerne également les envois interprovinciaux</li> <li>• Date et heure du début de l'inspection</li> <li>• Températures (produits et entrepôt)</li> <li>• Renseignements sur le véhicule (numéro de véhicule, propreté, état général, fonctionnement des dispositifs de réfrigération ou de chauffage)</li> <li>• Marquages apposés sur les emballages</li> <li>• Couleur (peau et chair), état de propreté et degré de maturité</li> <li>• Code d'identification de lot pour chaque échantillon</li> <li>• Calibre minimal, calibre maximal et/ou valeurs de tolérance particulières applicables au calibre et résultats réels pour chaque échantillon et chaque lot</li> <li>• Résultats concernant les valeurs de tolérance particulières applicables au lot relativement au degré de maturité et aux germes</li> <li>• Défauts pour chaque échantillon y compris la pourriture</li> <li>• Défauts internes, externes et total des défauts pour chaque lot</li> <li>• Déclaration (Les échantillons examinés sont représentatifs du lot visé, et celui-ci satisfait ou ne satisfait pas aux exigences du <i>Règlement sur les fruits et les légumes frais</i> ou aux exigences à l'importation imposées par les États-Unis.)</li> <li>• Date et heure de la fin de l'inspection</li> <li>• Date et signature de la personne qui a effectué la surveillance</li> <li>• Date et signature de la personne qui a effectué la vérification</li> </ul>					
17	<p><b>B. Vérification par lot (le cas échéant)</b></p> <p>(iii) <b>Procédure pour aviser l'ACIA</b> (3.4.5) au moins quatre heures avant d'expédier un lot ayant fait l'objet d'une vérification par lot.</p>					
18	<p><b>C. Vérification sur la ligne et vérification par lot – Contrôle des produits entreposés</b> (3.3.5 et 3.4.4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure d'identification et de mise à l'écart des lots considérés ou présumés non conformes aux exigences en matière de qualité</li> <li>• Procédure de contrôle des produits classés en provenance d'un autre établissement (le cas échéant)</li> <li>• Politique et procédure garantissant un dernier</li> </ul>					

N°	Élément du PPQ-C (La section correspondante du manuel AQ est indiquée entre parenthèses)	Inclus dans le manuel AQ		Respect des exigences du PPQ-C		Commentaires
		Oui	Non	S	N/S	
	contrôle de la qualité (vérification à jour) lorsque la surveillance a eu lieu plus de 3 jours avant la date d'expédition					
19	<b>Contrôle des documents d'exportation et de transfert du PPQ-C (2.10.1 et 2.10.2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre et nom de la ou des personnes autorisées à demander et à remplir des documents d'exportation du PPQ-C</li> <li>• Procédure pour contrôler et remplir les documents d'exportation du PPQ-C</li> <li>• Procédure pour remplir des documents de transfert</li> </ul>					
20	<b>Envois retournés (2.10.3 et 4.6)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure pour aviser l'ACIA du retour d'un envoi</li> </ul>					
21	<b>Audit interne (2.11)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique et procédure relatives à l'audit interne de tous les aspects du système AQ</li> </ul>					

Annexe F

Logo du PPQ-C





# Annexe G

C-0019919

**EXPORT DOCUMENT FOR  
C-PIQ ESTABLISHMENTS  
FRESH FRUIT AND VEGETABLES**

**DOCUMENT D'EXPORTATION  
POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU PPQ-C  
FRUITS ET LÉGUMES FRAIS**

<b>C-PIQ Establishment / Établissement PPQ-C</b>	<b>C-PIQ Registration No. / N° d'enregistrement PPQ-C</b>	<b>Commodity Code / Code de la marchandise</b>		
The establishment described above is operating under a Canadian Food Inspection Agency(CFIA) recognized quality assurance program aimed at verifying that the products meet the <i>Fresh Fruit and Vegetable Regulations and the U.S. Import Requirements of 7 U.S.C. 608e-1</i> . The establishment is monitored and audited by the CFIA for compliance with the requirements of this program, referred to as Canadian Partners in Quality (C-PIQ). Information may be accessible or protected as required under the provisions of the <i>Access to Information Act</i> .				
L'établissement décrit ci-haut applique un programme d'assurance-qualité reconnu par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), lequel a pour objet de vérifier que les produits satisfont aux exigences du <i>Règlement sur les fruits et légumes frais</i> ainsi qu'aux <i>exigences d'importation des États-Unis en vertu de 7 U.S.C. 608e-1</i> . L'ACIA exerce une surveillance et fait des vérifications de la conformité de l'établissement aux exigences du programme, dénommé <i>Partenaires pour la qualité - canadien (PPQ-C)</i> . Les renseignements afférents peuvent être accessibles ou protégés selon ce que prescrit les dispositions de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .				
_____ Inspector Name (print) / Nom de l'inspecteur (imprimer)		_____ Signature		
C-PIQ Establishment / Établissement PPQ-C Address / Adresse	Shipper / Expéditeur  <input type="checkbox"/> Same as Establishment / Même que pour l'établissement	Consignee / Destinataire		
<b>PRODUCT DESCRIPTION / DESCRIPTION DU PRODUIT</b>				
Marks on packages / Marques sur les emballages				
No. N°	Product/Type/Variety Produit/type/variété	Number and Type of Packages Nombre de colis et format	Declared Grade Catégorie déclarée	Lot ID Identification du lot
1				
2				
3				
4				
5				
Remarks / Remarques				
The product described above originates in the province of / Le produit décrit ci-dessus provient de la province suivante				U.S. Customs Entry No. / N° d'inscription des douanes -É.U.
Net weight (kg) / Poids net (kg)		Client Account Number / N° de compte du client		
<ul style="list-style-type: none"> <li>I hereby warrant and certify that I have the authority to sign this Export Document on behalf of the C-PIQ establishment identified above.</li> <li>I hereby do warrant and certify that all the information contained on and in this Export Document is fully true and accurate and that the product described above was prepared in and shipped from a facility operating under the C-PIQ program.</li> <li>I understand and acknowledge that if any information set out herein is found to be false, misleading or deceptive, this may result in legal action by the CFIA.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Je garantis et certifie par la présente que je possède les pouvoirs requis pour signer le présent document d'exportation au nom de l'établissement participant au PPQ-C dont le nom figure ci-dessus.</li> <li>Je garantis et certifie par la présente que tous les renseignements qui figurent sur le présent document d'exportation sont véridiques et exacts à tous égards, et que le produit décrit ci-dessus a été préparé à un établissement qui applique le PPQ-C et expédié d'un tel établissement.</li> <li>Je reconnais que si n'importe quels renseignements contenus dans les présentes s'avèrent être faux, trompeurs ou mensongers, il se pourrait que l'ACIA intente des poursuites judiciaires.</li> </ul>				
_____ Name of Establishment signatory / Nom du signataire de l'établissement		_____ Signature	_____ Date	

CFIA / ACIA 5314 (2003/09)

**Procédure pour remplir les  
documents d'exportation pour les établissements du PPQ-C  
fruits et légumes frais**

**Se procurer les documents d'exportation de l'une des façons suivantes :**

- Merlin → Liens rapides → Formulaires → Gestion des formulaires : Rechercher un formulaire → Numéro du formulaire : 5314 → Rechercher → Ouvrir
- Start → All Programs → Desktop eForms → Services → Centre de distribution → Français → Opérationnels → Trouver "DOCUMENT\_EXPORT\_PPQ-C\_5314.itp"

**Imprimer le document d'exportation sur :** du papier grand format (8,5 po sur 14 po) sur lequel sont préimprimés la signature d'entreprise de l'ACIA et le mot-symbole « Canada ».

**Renseignements devant être fournis par l'ACIA**

- Nom complet de l'établissement adhérent au PPQ-C
- Numéro d'agrément aux termes du PPQ-C
- Code de la marchandise
- Nom et signature de l'inspecteur de l'ACIA

Nota : Informed Filler attribue un numéro officiel unique à chaque document d'exportation du PPQ-C.

**Renseignements devant être fournis par l'établissement adhérent au PPQ-C**

- Adresse de l'établissement adhérent au PPQ-C
- Nom complet et adresse de l'expéditeur (Il faut inscrire la mention « même » si l'expéditeur est aussi celui de l'établissement PPQ-C.)
- Nom complet et adresse du consignataire (Il faut indiquer au moins la ville, l'État/la province et le pays.)

Description du produit

- Marques apposées sur les emballages (description complète de toutes les marques associées à un lot donné)
- Type/variété de produit (pommes de terre de type long, pommes de terre de type rond, pommes de terre de type rond à chair jaune, etc.) (Nota : Il n'est pas obligatoire d'indiquer la variété dans le cas des pommes de terre.)
- Nombre et type d'emballages (900 contenants maître, 10 sacs de polyéthylène de 5 lb chacun; ou 500 caisses de 50 lb chacune)
- Catégorie déclarée (figurant sur l'emballage, une facture, un connaissement dans le cas d'un envoi de vrac)
- Code d'identification de lot (code unique du PPQ-C apposé sur le contenant ou la palette aux fins de la traçabilité et code de la date)
- Remarques (à utiliser si un renseignement, comme le numéro du camion, ne figure pas dans les autres cases du document d'exportation, ou si un code d'identification de lot est trop long pour entrer dans la case prévue à cet effet)
- Déclaration d'origine du produit (exigence phytosanitaire; l'Animal and Plant Health Inspection Service [APHIS] et les douanes américaines exigent une déclaration d'origine pour chaque envoi)

- Poids net (kg) (le poids net déclaré pour un envoi doit être exprimé en kilogrammes [conversion : 1 kg = 2,2045 lb])
- Numéro de compte du client
- Numéro d'inscription des douanes - États-Unis (exigences des États-Unis)
  
- Nom et signature du signataire de l'établissement et date de la signature (déclaration du signataire de l'établissement – nom et signature de l'employé de l'établissement agréé aux termes du PPQ-C autorisé à demander, à remplir et à émettre des documents d'exportation du PPQ-C, et date de la délivrance du document)

## Annexe H

### **DEMANDE DE DOCUMENTS D'EXPORTATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU PPQ-C FRUITS ET LÉGUMES FRAIS**

Cette section doit être remplie par le demandeur.

Je soussigné, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
(demandeur autorisé) (nom et numéro de l'établissement agréé aux termes du PPQ-C)

demande à l'Agence canadienne d'inspection des aliments des  
**DOCUMENTS D'EXPORTATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU PPQ-C, FRUITS ET LÉGUMES FRAIS**  
destinés à être utilisés exclusivement par notre établissement agréé aux termes du PPQ-C d'une manière  
conforme aux exigences du PPQ-C et du manuel AQ de l'entreprise.

- Nombre de documents d'exportation demandés : \_\_\_\_\_
- Signature du demandeur autorisé : \_\_\_\_\_
- Date de la demande : \_\_\_\_\_

Cette section doit être remplie par l'ACIA.

Je soussigné, \_\_\_\_\_, ai délivré à \_\_\_\_\_  
(employé de l'ACIA) (demandeur autorisé de l'établissement)  
le nombre de \_\_\_\_\_ **DOCUMENTS D'EXPORTATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU PPQ-C.**

- Numéros des documents d'exportation : \_\_\_\_\_
- Signature de l'employé de l'ACIA : \_\_\_\_\_
- Date de délivrance : \_\_\_\_\_

Cette section doit être remplie par le représentant de l'entreprise.

J'accepte ces **DOCUMENTS D'EXPORTATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU PPQ-C**, au nom de  
\_\_\_\_\_  
(nom de l'établissement agréé aux termes du PPQ-C)

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Signature du représentant : \_\_\_\_\_

Date de réception des documents : \_\_\_\_\_

Appendix I

**C-PIQ Establishment Transfer Document  
Document de transfert pour les établissements du PPQ-C**

**(Between C-PIQ Establishments, for shipments of potatoes  
intended to be exported to the United States)  
(Entre établissements PPQ-C, pour les chargements de pommes de terre  
destinées à l'exportation aux Etats-Unis)**

**Tracking No. / No. de suivi : \_\_\_\_\_**

<b>C-PIQ Establishment/ Établissement PPQ-C</b>		<b>C-PIQ Registration No./ N°. d'enregistrement PPQ-C</b>	
<b>C-PIQ Establishment Address/ Adresse de l'établissement PPQ-C</b>	<b>Shipper/Expéditeur</b>	<b>Receiving C-PIQ Establishment (Name and Address)/ Établissement PPQ-C destinataire (nom et adresse)</b>	

<b>PRODUCT DESCRIPTION/ DESCRIPTION DU PRODUIT</b>					
<b>Marks on Packages/ Marques sur les emballages:</b>					
No. N°.	Product/ Type/ Variety Produit/ type/ variété	Number and Type of Pkgs Nombre de colis et format	Grade Catégorie	Size Grosneur	Lot ID Identification du lot
1					
2					
3					
4					
5					
<b>REMARKS/REMARQUES</b>					

**Date Product Packed/ Monitored / Date d'emballage/ vérification du produit : \_\_\_\_\_**

**The product described above originates in the province of  
Le produit décrit ci-dessus provient de la province suivante**

I hereby warrant and certify that I have the authority to sign this C-PIQ Establishment Transfer Document on behalf of the C-PIQ establishment registered above.

Je garantis et certifie par la présente que je possède les pouvoirs requis pour signer le présent document de transfert pour l'établissement de PPQ-C dont le nom figure ci-dessus.

I hereby do warrant and certify that all the information contained on and in this document is fully true and accurate and that the product described above was prepared in and shipped from a facility operating under the C-PIQ program.

Je garantis et certifie par la présente que tous les renseignements qui figurent sur le présent document sont véridiques et exacts à tous égards, et que le produit décrit ci-dessus a été préparé dans un établissement qui applique le PPQ-C et expédié d'un tel établissement.

I understand and acknowledge that if any information set out herein is found to be false, misleading or deceptive, this may result in enforcement action by CFIA.

Je reconnais que si des renseignements contenus dans le présent document s'avèrent être faux, trompeurs ou mensongers, il se pourrait que l'ACIA procède à des mesures d'application de la loi.

_____ <b>Name of Establishment Signatory</b> <b>Nom du signataire de l'établissement</b>	_____ <b>Signature</b>	_____ <b>Date</b>
--	---------------------------	----------------------

**Annexe J Feuille de travail – Analyse du processus (spécimen)**

Facteur de qualité	Lieu d'échantillonnage	Limite	Procédure de surveillance					Mesures correctives et registre	Procédure de vérification et registre
			Objet	Méthode	Fréquence	Responsable	Registre		
<b>1. Défauts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internes</li> <li>• Externes</li> <li>• Pourriture</li> </ul>	Réception								
	En cours de processus								
	Produit fini								
<b>2. Calibre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trop petit</li> <li>• Trop gros</li> <li>• Tolérance particulière applicable au lot</li> </ul>	Réception								
	En cours de processus								
	Produit fini								
<b>3. Tolérance particulière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Germes externes</li> <li>• Peau qui pèle</li> </ul>	Réception								
	En cours de processus								
	Produit fini								
<b>4. Type de produit</b> (rondes peau rouge, rondes autres ou longues)	Réception ou en cours de processus ou produit fini								
<b>5. Maturité</b> (peau qui pèle et fermeté)	Réception ou en cours de processus ou produit fini								
<b>6. Propreté</b>	Réception ou en cours de processus ou produit fini								
<b>7. Couleur</b>	Réception ou en cours de processus ou produit fini								
<b>8. Température</b>	Produits (dans l'établissement)	Appropriée pour assurer la qualité des produits							
	Entrepôt	Appropriée pour assurer la qualité des produits							

## Annexe K

### Plan d'échantillonnage de l'ACIA

#### **ÉCHANTILLONNAGE de produits aux fins de vérification de la qualité (catégorie, calibre et degré de maturité)**

Les procédures suivantes doivent être utilisées pour l'échantillonnage de produits (emballés ou en vrac) aux fins de la vérification par lot. Le non-respect de ces procédures peut entraîner une non-conformité.

- Les échantillons de produits doivent être sélectionnés au hasard sur le lot ou l'envoi et doivent être représentatifs du lot ou de l'envoi.
- Lorsqu'un envoi comprend de multiples lots, chaque échantillon prélevé sur un lot doit être sélectionné en tenant compte de la proportion de chaque lot dans l'envoi total.
- Avant de sélectionner un échantillon, déterminer où il sera prélevé.
  - Par exemple, sélectionner un emballage dans la 3<sup>e</sup> rangée et la 4<sup>e</sup> couche de la 7<sup>e</sup> palette. Le prochain échantillon peut être prélevé dans la 1<sup>re</sup> rangée et la 2<sup>e</sup> couche de la 4<sup>e</sup> palette, etc.
- Toutes les parties du lot doivent être échantillonnées, et ce, même si on a de la difficulté à atteindre certaines d'entre elles.
- L'échantillonnage ne sera pas complet et le document d'exportation du PPQ-C ne sera pas délivré tant que le lot ne sera pas entièrement préparé.
- Lorsque l'on choisit des échantillons au hasard, il importe de ne pas prélever un emballage différent des autres. Un emballage peut être humide à un endroit, être écrasé ou présenter une autre caractéristique susceptible d'attirer l'attention. Il faut prendre garde de ne pas porter à un tel emballage une trop grande attention par rapport à sa proportion dans le lot.
- Les emballages qui semblent être manifestement différents des autres doivent être écartés du lot et examinés séparément.
- Le plan d'échantillonnage indique le nombre minimal d'échantillons à examiner. Voici des situations exigeant l'examen d'échantillons additionnels.
  - Après l'examen du nombre minimal d'échantillons, le lot de produits est légèrement en dessous ou au-dessus de la valeur de tolérance admissible.
  - Les calibres et les défauts semblent varier considérablement d'un échantillon à l'autre.

## **Plan d'échantillonnage de l'ACIA**

(Un plan d'échantillonnage obligatoire s'applique à tous les lots de produits préemballés/classés qui entrent dans l'établissement et qui en sortent sans avoir été soumis au système de vérification sur la ligne que l'on veut déclarer sur un document d'inspection du PPQ-C.)

### **1. Plan d'échantillonnage général**

**Plan d'échantillonnage – Tableau 1**

<b>Nombre d'emballages dans le lot</b>	<b>Taille de l'échantillon</b>
1-50	2
51-100	3
101-200	4
201-350	6
351-500	8
501-750	10
751-1 200	12
1 201-2 000	15
2 001-3 500	20
3 501-5 000	25
5 001-10 000	32
10 001-20 000	40
20 001-40 000	50
40 001 et plus	60



## 2. Plan d'échantillonnage des contenants maître

Le nombre de contenants maître à échantillonner est déterminé selon le plan d'échantillonnage du tableau 1. Le nombre d'emballages à examiner par contenant maître figure au tableau suivant.

**Plan d'échantillonnage – Tableau 2**

<b>Nombre d'emballages par contenant maître</b>	<b>Nombre d'échantillons</b>
<b>de 1 à 4</b>	<b>1</b>
<b>de 5 à 12</b>	<b>2</b>
<b>de 13 à 19</b>	<b>3</b>
<b>de 20 à 36</b>	<b>5</b>
<b>de 37 à 50</b>	<b>10</b>

## 3. Échantillonnage de contenants de vrac

### Échantillonnage de contenants de vrac (cellules, sacs de jute, sacs conteneurs)

L'échantillonnage de contenants de vracs (cellules ou sacs) s'effectue selon la procédure suivante :

- Assumer que le poids total des cellules ou des sacs du lot est emballé en sacs de 50 lb.
- Prélever chaque échantillon sur une cellule ou un sac différent.
- S'efforcer autant que possible de prélever l'échantillon à une bonne profondeur de la cellule ou du sac et pas simplement en surface.

**Exemple :**

Poids total du lot = 50 000 lb

Diviser le poids total par 50 lb = 1 000

N<sup>bre</sup> de cellules dans le lot = 15

N<sup>bre</sup> de cellules à échantillonner = 12 (1 000 emballages exigent 12 échantillons selon le tableau 1 du plan d'échantillonnage)

N<sup>bre</sup> d'échantillons de 50 lb = 12\*

\*Choisir au hasard 12 des 15 cellules pour obtenir 12 échantillons de 50 lb.

N<sup>bre</sup> de livres requises : 12 x 50 = 600 lb

(Un sous-échantillon de 20 lb peut être sélectionné sur l'échantillon de 50 lb; le poids total du produit examiné serait calculé comme suit = 12 x 20 lb = 240 lb.)

OU

**Exemple :**

Poids total du lot = 50 000 lb

Diviser le poids total par 50 lb = 1 000

N<sup>bre</sup> de cellules à échantillonner = 12

N<sup>bre</sup> d'échantillons de 50 spécimens requis (1 par cellule) = 12

N<sup>bre</sup> total de spécimens examinés : 12 x 50 = 600 spécimens

## Annexe L

### Procédures de surveillance des produits finis

Voici les procédures à suivre pour évaluer et consigner tous les renseignements nécessaires sur la feuille de travail – classement.

- Identifier la catégorie et le calibre du produit à évaluer, la catégorie déclarée sur l'emballage ou la facture ainsi que l'espèce/le type/la variété du produit.
- Inscrire la date et l'heure où l'inspection a commencé.
- Inscrire les marques apposées sur les emballages et les codes d'identification des palettes sur la feuille de travail pour l'inspection. Inclure une description complète de l'étiquette.
- Déterminer le nombre de contenants constituant le lot pour calculer la taille de l'échantillon à prélever.
  - Consulter le plan d'échantillonnage de l'ACIA pour déterminer le nombre d'échantillons à prélever.
  - Choisir un échantillon représentatif et le prélever au hasard dans le lot (chaque emballage doit avoir une chance égale d'être sélectionné).
  - Pour les contenants de vrac, s'efforcer de prélever des échantillons représentatifs à toutes les profondeurs des cellules ou des sacs et pas uniquement sur le dessus (chaque cellule ou sac doit présenter des chances égales de sélection).
- Vérifier et inscrire le poids du quart des emballages sélectionnés pour l'échantillonnage. Aucune valeur de tolérance ne s'applique aux emballages qui contiennent moins que le poids indiqué. Si les résultats préliminaires indiquent des insuffisances de poids, retenir le lot en vue de le soumettre au plan d'échantillonnage double de l'ACIA.
- Peser chaque échantillon prélevé sur le lot en vrac et inscrire son poids pour qu'on puisse obtenir des pourcentages précis des calibres et des défauts.
- Mesurer et consigner la température interne des produits et la température ambiante de l'entrepôt.
- Vider les emballages de leur contenu; examiner les échantillons pour déterminer leur état de propreté et leur degré de maturité (peau qui pèle et fermé).
- Examiner les spécimens de chaque échantillon pour en vérifier la conformité avec les exigences relatives au calibre, et inscrire les constatations concernant :
  - le calibre minimal,
  - le calibre maximal, et/ou
  - la valeur de tolérance particulière applicable au lot relativement au calibre.
- Examiner les échantillons et évaluer les spécimens par rapport à la catégorie indiquée sur la feuille de travail pour :
  - la valeur de tolérance particulière applicable au lot relativement aux défauts (ex. peau qui pèle et germes externes des pommes de terre),

- la pourriture,
  - les défauts internes,
  - les défauts externes.
- Calculer les pourcentages de défauts pour l'ensemble des échantillons et le total des défauts internes et externes.
  - Déterminer la conformité.
  - Fournir un énoncé indiquant que lot satisfait ou ne satisfait pas aux exigences et que les échantillons examinés sont représentatifs du lot.
  - Si le lot ne satisfait pas aux exigences, prendre les mesures correctives requises. Tous les produits provenant du ou des lots échantillonnés doivent être mis à part et porter la mention « NE PAS EXPÉDIER ».
  - Si le produit est retravaillé/reclassé, on doit enlever les codes d'identification de la palette ou du contenant et leur en apposer des nouveaux.