

CHAPITRE 3, SUJET 3

POLITIQUE ET PROCÉDURES RÉGISSANT LA VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ POUR LES ÉTABLISSEMENTS AGRÉÉS

1. PORTÉE

Le présent sujet définit la politique et les procédures régissant les activités de vérification de la conformité menées dans les établissements de transformation du poisson agréés au fédéral. Le sujet 1 du présent chapitre est une introduction à la vérification réglementaire. Les définitions des expressions utilisées pour les vérifications de la conformité figurent à la rubrique « Définitions » au début du présent Manuel.

2. POLITIQUE

2.1 Principes directeurs

- 2.1.1 La conformité de tous les établissements enregistrés aux exigences réglementaires doit être évaluée par des vérifications de la conformité effectuées selon les prescriptions des présentes politiques et procédures. En général, l'ACIA commence à établir un calendrier de vérifications de la conformité pour un établissement agréé lorsque la vérification des systèmes de son plan de PGQ documenté est terminée.
- 2.1.2 La stratégie de vérification de la conformité est fondée sur la collaboration avec les établissements pendant qu'ils mettent en oeuvre leur plan de PGQ et y apportent des modifications pour respecter les exigences de la Norme de référence du PGQ et le *Règlement sur l'inspection du poisson*. Les exigences du Processus d'application des mesures de conformité dans le cadre du Programme d'inspection du poisson s'appliquent aux établissements qui ne sont pas disposés à mettre en oeuvre ou à appliquer un PGQ efficace ou qui sont incapables de le faire.
- 2.1.3 Les vérifications de la conformité qui sont entreprises s'appuient sur des principes et des méthodes d'audit reconnus à l'échelle internationale.
- 2.1.4 Les vérifications de la conformité visent à évaluer le PGQ d'un établissement dans son ensemble, pas simplement chacune des activités ou chaque type d'activité. Toutefois,

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
nouveau 00/05/01

- ◆ de la conformité; et
 - ◆ suivi, s'il y a lieu, pour confirmer la mise en oeuvre des mesures correctives.
- 2.2.2 En général, l'ACIA avise au préalable le transformateur de la date à laquelle aura lieu la vérification de la conformité. Toutefois, en vertu de la *Loi sur l'inspection du poisson*, les inspecteurs de l'ACIA conservent le droit d'effectuer, en tout temps, des activités de vérification de la conformité dans les établissements de transformation agréés.
- 2.2.3 Le choix du chef d'équipe et des membres de l'équipe de vérification de la conformité est laissé à la discrétion des gestionnaires et des superviseurs des Opérations de l'ACIA.
- 2.2.4 Pour participer à une vérification de la conformité, les inspecteurs de l'ACIA doivent avoir réussi tous les cours de formation nécessaires. Ils doivent aussi participer au Programme d'encadrement, ou l'avoir réussi.
- On entend par encadrement le processus de soutien en matière de formation en cours d'emploi, d'assistance et d'évaluation par lequel un inspecteur expérimenté partage ses connaissances et son expérience avec un nouvel inspecteur en vue d'assurer une application uniforme de la politique et des procédures.
- 2.2.5 Ainsi qu'il est indiqué au point 2.1.4, une seule vérification de la conformité ne permettra pas d'évaluer chaque procédé ou activité décrit dans le PGQ d'un établissement. Pour chaque vérification de la conformité, on prélèvera plutôt un échantillon représentatif ou on adoptera la stratégie de l'examen « par tranche ». À l'intérieur de la portée de la vérification de la conformité, la « tranche » indiquera les procédés ou activités particulières qui seront examinés. Pour chaque « tranche » choisie :
- ◆ on sélectionne les points importants en matière de santé-sécurité ou de conformité réglementaire;
 - ◆ on effectue une évaluation ciblée et approfondie en vue de confirmer que les contrôles des systèmes sont en place et qu'ils respectent le plan de PGQ;

**Manuel d'inspection
des installations**

état nouveau date 00/05/01

- ◆ lorsqu'un membre de l'équipe a recueilli les preuves nécessaires pour tirer une conclusion, il passe à l'élément suivant de la vérification de la conformité.

- 2.2.6 Chaque vérification de la conformité d'un établissement (à l'exception de la première vérification de la conformité) prend en compte les résultats de la vérification précédente, de manière que la vérification de la conformité permet d'examiner des produits et des procédés qui n'avaient pas été évalués auparavant et, s'il y a lieu, de s'attacher aux progrès réalisés dans l'application des mesures correctives à long terme et aux sujets de préoccupations mentionnés précédemment. Compte tenu de l'objectif visant l'élaboration et le maintien de « registres continus », les résultats des vérifications de la conformité effectuées pendant une période donnée sont transmis ensemble pour donner une « image de la conformité » de l'établissement.
- 2.2.7 L'équipe de vérification de la conformité effectue des activités de suivi pour s'assurer que le plan de mesures correctives convenu a été mis en oeuvre. Lorsque les mesures correctives à court terme ont été mises en oeuvre et que les plans des mesures correctives à long terme ont été jugés acceptables, ces exercices entraînent la fermeture du dossier de vérification de la conformité.
- 2.2.8 L'établissement de l'échéancier des vérifications de la conformité est basée sur les priorités déterminées à la section 3.2.
- 2.2.9 Les gestionnaires et les superviseurs des Opérations de l'ACIA sont chargés d'élaborer un plan général de vérification de la conformité pour chacun des secteurs qui leur sont confiés. Ce plan est fondé sur les fréquences cibles des vérifications de la conformité établies à la section 3.3. À partir de ce plan, il est possible d'organiser pour chaque usine des vérifications individuelles de la conformité dans les divers secteurs de responsabilité.

2.3 Mesure concernant les produits

Lorsque l'acceptabilité des produits du poisson est mise en doute suite à l'observation d'une non-conformité pendant une vérification de la conformité, et que l'établissement ne peut pas corriger le problème par un plan de mesures correctives, les inspecteurs doivent prendre les mesures

**Manuel d'inspection
des installations**

état nouveau date 00/05/01

le dossier de conformité de l'établissement et le dossier de conformité des produits, comme le montre le tableau ci-dessous :

DOSSIER DE CONFORMITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT	DOSSIER DU PRODUIT	PRIORITÉ DE LA VC DE L'ÉTABLISSEMENT
Faible	Élevé	1
Faible	Faible	2
Élevé	Élevé	2
Élevé	Faible	3

3.3 Fréquence des vérifications de la conformité

Les vérifications de la conformité sont effectuées à différentes fréquences dans les divers établissements, selon les priorités de la VC des établissements, avec une fréquence minimale d'une vérification par année. Le tableau suivant est utilisé comme guide pour établir le calendrier de fréquences cibles des vérifications de la conformité, d'après les priorités établies.

PRIORITÉ DE LA VC DE L'ÉTABLISSEMENT	FRÉQUENCES
1	tous les 3 mois ou 45 jours de fonctionnement
2	tous les 4 mois ou 60 jours de fonctionnement
3	tous les 6 mois ou 90 jours de fonctionnement

Si un établissement fonctionne à plein temps, sur une base continue, la fréquence doit être établie selon le nombre de mois de fonctionnement. Par exemple, si un établissement de transformation de priorité 2 fonctionne à plein temps cinq mois par année, on organiserait deux vérifications de la conformité, car sa période de fonctionnement est supérieure à quatre mois.

Dans le cas d'un établissement qui ne fonctionne pas de façon continue, le nombre de jours de fonctionnement peut être utilisé. Par exemple, un établissement saisonnier (priorité 1) qui fonctionne pendant 15 jours au printemps et 20 jours à l'automne serait évalué une fois par année, car le nombre total de journées de fonctionnement est inférieur à 45 jours.

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22

Ces fréquences sont susceptibles d'être révisées en suivi.

3.4 Exécution d'une vérification de la conformité

3.4.1 Une vérification de la conformité comprend trois étapes distinctes :

1. Planification et préparation
2. Exécution de l'évaluation interne et rédaction du rapport
3. Vérification de suivi du plan de mesures correctives.

3.4.2 L'étape de la planification est considérée comme un élément critique à la réussite de la vérification de la conformité. À titre de ligne directrice générale, voici le pourcentage du temps qui devrait être alloué dans le cas d'une VC typique : planification 40 %, exécution des activités internes 50 %, et suivi 10 %.

3.5 Étape de la planification

3.5.1 L'étape de la planification de la vérification de la conformité comprend les éléments suivants :

- ◆ choix d'un chef d'équipe et des membres de l'équipe;
- ◆ établissement de la portée de la vérification de la conformité;
- ◆ date et calendrier de la vérification de la conformité;
- ◆ établissement d'un plan de VC pour assigner les responsabilités et fixer le calendrier des activités;
- ◆ examen des informations de base (pourrait inclure l'inspection et l'échantillonnage avant la VC); et
- ◆ élaboration de listes de contrôle des activités à réaliser dans l'établissement.

Dans le cadre de la planification de la VC, la section relative à la liste de tâches de la pré-vérification du plan de la VC devrait, au moins, spécifier le nom des membres d'équipe responsables de chaque élément (p.ex. les préalables) et de chaque section (p.ex. la lutte contre la vermine) de la Norme de référence du PGQ désignés dans la portée, et aussi également préciser les activités, et l'inspecteur responsable, comme :

- ◆ l'échantillonnage des produits et de l'eau, l'analyse des échantillons et la présentation des données;
- ◆ l'inspection des produits;

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22

- ◆ l'obtention du plan du PGQ à jour; et
- ◆ l'examen de les non-conformités antérieures.

3.5.2 La taille et la composition de l'équipe sont établies d'après les facteurs suivants : la portée de la vérification de la conformité, la taille et la complexité de l'établissement de transformation et de ses activités, le besoin de personnel spécialisé, l'emplacement géographique et les ressources disponibles.

En général, le nombre de personnes travaillant à temps plein pendant la vérification de la conformité ne doit pas être supérieur à trois (c.-à-d. le chef d'équipe et 2 membres). L'équipe peut comprendre des spécialistes comme les microbiologistes, les spécialistes du procédé thermique ou les personnes agissant comme interprètes qui peuvent se joindre à l'équipe pour exécuter certaines fonctions ou fournir une aide supplémentaire, mais qui ne sont pas présentes pendant toute la vérification de la conformité.

3.5.3 Le chef d'équipe coordonne et dirige la vérification de la conformité et est chargé des activités suivantes :

- ◆ établir l'objectif et la portée de la vérification de la conformité;
- ◆ agir comme principal agent de liaison auprès de la direction de l'entreprise;
- ◆ assigner les tâches à chacun des membres de l'équipe;
- ◆ convoquer des réunions de l'équipe et les présider afin d'examiner chaque liste de contrôle;
- ◆ veiller à ce que les attributions de tâches soient complètes pour éviter des chevauchements ou des omissions;
- ◆ élaborer un plan de VC comme un calendrier ou une liste de contrôle pour éviter le double emploi ou les omissions (voir l'annexe A du présent chapitre pour un exemple de plan de VC). Une fois terminé, le plan de VC fait partie du dossier final de la VC;
- ◆ diriger la réunion d'ouverture et la réunion de clôture avec la direction de l'entreprise;
- ◆ inviter la direction de l'entreprise à une réunion à la fin de chaque journée de VC pour discuter des problèmes rencontrés au cours de la journée;
- ◆ examiner les résultats et les constatations des membres de l'équipe;
- ◆ guider et diriger la préparation du rapport de la VC;
- ◆ faciliter la prise de décisions par l'équipe concernant les non-conformités et les questions litigieuses;
- ◆ préparer et rédiger la version finale des rapports;

**Manuel d'inspection
des installations**

état nouveau date 00/05/01

- ◆ coordonner les activités de suivi;
- ◆ fermer le dossier de vérification de la conformité, ou recommander des mesures, selon le cas.

3.5.4 Dans l'attribution des tâches, le chef d'équipe doit faire preuve de souplesse afin que la vérification de la conformité soit effectuée le plus efficacement possible. Par exemple, il peut être plus efficace d'assigner aux membres de l'équipe un secteur de l'établissement, une partie précise du procédé, etc. plutôt que des éléments de la Norme de référence de PGQ (programmes préalables, PIR, etc.). Lorsqu'il y a risque de chevauchement (c.-à-d. évaluation des programmes préalables), il faut séparer nettement les tâches de chaque membre de l'équipe.

3.5.5 Les membres de l'équipe sont chargés de voir à l'exécution des activités suivantes :

- ◆ examiner toutes les informations de base pertinentes sur l'établissement, ce qui comprend l'étude du plan de PGQ de l'entreprise ainsi que les mises à jour, le dossier sur les rapports de vérifications des systèmes, les rapports de VC précédents, les données antérieures (produits et certification, données sur les rappels, plaintes des consommateurs, rapports précédents sur les mesures correctives) afin de déterminer la meilleure stratégie d'évaluation des éléments du système de PGQ;
- ◆ préparer leur liste de contrôle en ce qui concerne les questions, les activités à mener, etc.;
- ◆ pour les nouvelles méthodes de transformation, voir à être bien informés des problèmes critiques de la transformation des aliments en cause afin de développer des activités appropriées ou des questions pour la liste de contrôle;
- ◆ rassembler l'équipement technique nécessaire pour effectuer les tests ou les mesures;
- ◆ effectuer les inspections recommandées par le chef d'équipe;
- ◆ posséder les copies des normes et des documents de référence nécessaires.

3.5.6 L'échantillonnage et les analyses des produits, de l'eau ou de la glace effectués pendant une vérification de la conformité est un outil approprié pour s'assurer que les contrôles mis en oeuvre assurent le respect des exigences du *Règlement sur l'inspection du poisson*. Les échantillons peuvent être prélevés avant ou pendant la vérification de la conformité. Dans le plan de VC, l'équipe doit préciser les éléments qui seront échantillonnés pendant la

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
nouveau 00/05/01

- ◆ nettoyage au travail);
- ◆ l'inspection (p. ex. l'évaluation de la propreté de l'équipement, la qualité du produit);
- ◆ les tests (p. ex. l'échantillonnage aux fins d'analyse de laboratoire);
- ◆ les mesures (p. ex. les concentrations de chlore ou la température d'entreposage frigorifique);
- ◆ les entrevues (p. ex. les interrogations du superviseur du CQ);
- ◆ l'examen des documents (p. ex. l'examen des méthodes mises à la disposition du personnel).

3.6.5 La liste de contrôle doit contenir suffisamment de détails et être assez complète pour constituer un guide efficace permettant à un membre de l'équipe d'évaluer le secteur qui lui a été attribué pour la vérification de la conformité. Les données figurant sur les listes de contrôle de chaque membre de l'équipe sont différentes puisqu'elles correspondent aux éléments particuliers du plan de PGQ que chacun doit évaluer.

3.6.6 La liste de contrôle est considérée comme un outil utilisé par les membres de l'équipe pour effectuer la vérification de la conformité. Elle peut être remise au transformateur sur demande, mais elle ne fait pas partie du rapport sommaire remis à l'établissement. Une fois remplie, cependant, la liste de contrôle fait partie intégrante du dossier de vérification de la conformité de l'ACIA pour cet établissement.

L'annexe M du présent chapitre contient d'autres indications pour l'élaboration de la liste de contrôle.

3.7 Exécution de la vérification de la conformité en usine

3.7.1 Réunion d'ouverture

Lors de la réunion d'ouverture avec la direction de l'entreprise, le chef d'équipe présente les membres de l'équipe de la VC aux représentants de l'entreprise, explique le but de la réunion et rappelle la portée et l'objectif de la VC, et la mécanique du processus de la VC afin de s'assurer que la direction n'aura « aucune surprise », et préciser notamment les secteurs particuliers qui seront couverts dans la tranche choisie pour la vérification de la conformité (modèle de la liste de contrôle pour la réunion d'ouverture à l'annexe B).

Les points à aborder pendant la réunion d'ouverture sont les suivants : la nécessité de poser des questions aux

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
nouveau 00/05/01

employés de l'entreprise (avec l'assurance que cette activité sera menée de manière à réduire le plus possible l'interruption de la production); l'invitation faite à l'entreprise de désigner des personnes pour accompagner les membres de l'équipe; l'établissement d'un calendrier provisoire; la confidentialité des données de la VC et des documents; les normes applicables en matière de sécurité et d'hygiène de l'usine à respecter; les dispositions prises pour que les membres de l'équipe disposent d'un local pour se réunir; la communication par l'entreprise de toute modification importante apportée à son plan de PGQ et la fourniture des copies des modifications.

En collaboration avec la direction de l'entreprise, le chef d'équipe désigne les employés de l'entreprise qui pourraient être interrogés ou qui pourraient accompagner les membres de l'équipe, et avec lesquels les membres de l'équipe pourraient discuter des résultats, des problèmes, etc. à la fin de la journée.

- 3.7.2 En général, la portée d'une vérification de la conformité n'est pas modifiée; toutefois, le chef d'équipe peut juger nécessaire de la modifier en raison de certaines conditions qui se présentent au cours de la VC. Par exemple, l'observation d'une non-conformité critique qui a des répercussions qui n'entrent pas dans la portée originale.

Si au cours de la vérification il devient nécessaire de modifier sa portée, le chef d'équipe en informe la direction de l'entreprise et indique les raisons qui justifient cette décision. Les modifications de la portée de la VC doivent être limitées mais permettre un examen suffisant des autres secteurs du système lorsqu'un membre de l'équipe a observé une absence de contrôles ou possède des preuves à cet égard.

3.8 Collecte des preuves tangibles pendant la vérification de la conformité

- 3.8.1 Au moyen de la liste de tâches inscrite sur sa liste de contrôle, chaque membre de l'équipe effectue son évaluation et recueille des preuves tangibles pour déterminer si les procédures mentionnées dans le PGQ sont observées. En présence d'écarts entre les procédés et les activités observées, les membres de l'équipe se posent les questions suivantes :

- ◆ Les écarts sont-ils importants par rapport au système général de l'entreprise et à ses contrôles?
- ◆ Les écarts ont-ils des répercussions sur les

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
nouveau 00/05/01

3.12 Réunion de clôture

3.12.1 La réunion de clôture a pour but :

- ◆ de présenter les résultats de la vérification de la conformité à la direction de l'entreprise et de s'assurer qu'ils sont bien compris;
- ◆ de discuter des non-conformités observées;
- ◆ de répondre à toutes les questions de la direction de l'entreprise;
- ◆ d'établir un échéancier pour la présentation d'un plan de mesures correctives;
- ◆ d'expliquer les procédures de suivi qui seront adoptées pour évaluer le plan de mesures correctives et fermer le dossier de vérification de la conformité.

3.12.2 Voici les procédures qui seront observées pendant la réunion de clôture (modèle de liste de contrôle pour la réunion de clôture à l'annexe G du présent chapitre) :

- ◆ la réunion est dirigée par le chef d'équipe;
- ◆ une copie du rapport de vérification de la conformité est remis à tous les représentants de l'entreprise qui sont présents;
- ◆ le chef d'équipe rappelle l'objectif de la vérification de la conformité et indique s'il a été atteint ou non;
- ◆ le chef d'équipe rappelle la portée de la vérification de la conformité et, si elle a été modifiée au cours de la VC, il indique les raisons justifiant cette modification;
- ◆ le chef d'équipe décrit les éléments de la tranche choisie pour la vérification de la conformité;
- ◆ le chef d'équipe présente les résultats de la vérification de la conformité en signalant clairement chaque cas de non-conformité;
- ◆ les membres de l'équipe signalent également tout élément positif et dignes de mention qu'ils ont observé pendant la vérification de la conformité;
- ◆ pour chaque non-conformité, les membres de l'équipe mentionnent les preuves tangibles recueillies pour appuyer la conclusion;
- ◆ le chef d'équipe explique aux représentants de l'entreprise que **toutes les non-conformités doivent être corrigées**;
- ◆ les membres de l'équipe écoutent le point de vue des représentants de l'entreprise sur les résultats ou les préoccupations qu'ils peuvent avoir;
- ◆ les membres de l'équipe répondent à toutes les

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
nouveau 00/05/01

mesures correctives.

- 3.12.5 Lorsque le chef d'équipe ne parvient pas à s'entendre avec le transformateur sur un échéancier concernant la réalisation du plan de mesures correctives, le dossier de la vérification de la conformité ne peut pas être fermé. Le chef d'équipe prendra une mesure décrite à la section 3.16 (Évaluation du PGQ).

3.13 Évaluation du plan mesures correctives

- 3.13.1 Un plan de mesures correctives écrit est jugé acceptable lorsque, pour chaque non-conformité, le plan décrit :

- ◆ des mesures qui corrigent le problème qui a donné lieu à la non-conformité, et notamment, lorsqu'il s'agit de produits :
 - tous les produits visés sont identifiés et séparés;
 - tous les produits visés sont évalués, analysés ou testés,
 - la prise de mesures pour traiter les produits qui ne respectent pas la norme (tri, retraitement, ré-étiquetage, destruction, etc.);
- ◆ des modifications du système pour empêcher que la non-conformité se répète;
- ◆ lorsque la mesure concerne des modifications à long terme au niveau de la construction ou le remplacement du matériel d'usine, les procédures provisoires implantées visant à maîtriser tout risque découlant du problème, ainsi que des procédures de surveillance suffisantes pour assurer le maintien de la conformité au règlement;
- ◆ la (les) personne(s) chargée(s) de la mise en oeuvre des mesures correctives;
- ◆ un espace pour permettre au transformateur d'indiquer que la mesure corrective a été apportée, avec la date;
- ◆ un échéancier raisonnable pour la mise en oeuvre des mesures correctives. Le transformateur doit s'assurer que le plan de mesures correctives redresse la situation rapidement pour éviter l'obtention de produits non salubres.

- 3.13.2 Le bien-fondé de chaque mesures corrective sera évalué avant l'acceptation du plan de mesures correctives. Si les mesures corrective sont jugées inacceptables, le PMC doit être retourné au transformateur accompagné d'une

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22

description des points inacceptables et d'une demande d'apporter les modifications nécessaires; plusieurs échanges peuvent être nécessaires jusqu'à ce que le PMC soit jugé acceptable.

- 3.13.3 Une vérification de la conformité du PGQ - Formulaire d'évaluation du plan de mesures correctives (voir Annexe H) doit être complétée lorsque le Plan de mesures correctives a été évalué comme étant inacceptable. Chaque évaluation du PMC inacceptable doit être documentée en utilisant le présent formulaire. La section des commentaires liés à l'évaluation du formulaire doit être identique à celles dans les systèmes des données de l'ACIA.
- 3.13.4 Le transformateur est chargé d'enquêter sur chaque non-conformité pour régler le problème lié au système. Suite à son enquête, le transformateur peut conclure que la mesure corrective apportée pour redresser la situation ne justifie pas une modification de son PGQ. Dans le suivi, un membre de l'équipe fera enquête pour confirmer que la conclusion de l'entreprise est justifiée, que tous les paramètres ont été pris en compte et que toutes les options raisonnables ont été examinées.
- 3.13.5 Lorsque le chef d'équipe ne parvient pas à s'entendre avec le transformateur sur la pertinence du plan de mesures correctives proposé ou sur un échéancier raisonnable pour sa mise en oeuvre, le dossier de vérification de la conformité ne peut pas être fermé. Il prend l'une des mesures décrites à la section 3.16 (Évaluation du PGQ).
- 3.13.6 Lorsque le transformateur n'a pas élaboré de plan acceptable de mesures correctives, dans un délai raisonnable, le dossier de vérification de la conformité ne peut pas être fermé. Le chef d'équipe prend une mesure décrite à la section 3.16 (Évaluation du PGQ).

3.14 Suivi et vérification du plan de mesures correctives

- 3.14.1 Lorsque le plan de mesures correctives a été évalué et accepté par l'ACIA, l'étape de suivi de la vérification de la conformité se déroulera après la date d'achèvement prévue des mesures correctives à court terme. (Modèle de liste de contrôle pour le suivi à l'annexe K.) Le but de l'exercice de suivi est de :

- ◆ s'assurer que les mesures correctives convenues ont été mises en oeuvre et qu'elles sont efficaces, ce qui entraîne la fermeture du dossier de vérification de la conformité;

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
nouveau 00/05/01

- ◆ recommander la mesure d'application qui s'impose lorsque le transformateur n'a pas respecté les conditions du plan de mesures correctives.
- 3.14.2 Les suivis sont effectués le plus tôt possible après la date d'achèvement prévue des mesures correctives afin de déterminer si elles ont été prises selon l'échéancier.
- 3.14.3 Le chef d'équipe de la VC est responsable de la coordination des activités de suivi et, en général, le suivi est effectué par les membres de l'équipe de la vérification de la conformité. Dans certains cas, il est impossible, voire peu pratique, que tous les membres de l'équipe participent au suivi.
- 3.14.4 Les membres de l'équipe qui participent au suivi recueillent des preuves tangibles, en appliquant des techniques de vérification de la conformité, pour confirmer que les modifications (des procédures, des mesures de contrôle, des normes, des réparations, etc.) ont été apportées au PGQ à la suite de la mise en oeuvre des mesures correctives. Au nombre des activités, on peut mentionner :
- ◆ l'examen des secteurs qui posent problème et/ou des procédures révisées;
 - ◆ l'examen des documents nouveaux ou révisés présentés comme élément de la mesure corrective;
 - ◆ l'échantillonnage de produits du poisson, de glace ou d'eau.
- 3.14.5 Pour les mesures correctives dont les plans de mise en oeuvre sont à plus long terme (c.-à-d. à la saison d'exploitation suivante), le degré d'achèvement et l'efficacité peuvent être évalués lors des vérifications de la conformité subséquentes.
- 3.14.6 Si au cours d'une activité de suivi, une non-conformité critique est observée, le chef d'équipe s'assurera que le transformateur amorce une mesure corrective selon la section 3.10 des procédures décrites dans le présent document.
- 3.14.7 Lorsque le transformateur ne peut montrer que des mesures ont été prises et que les conditions du plan de mesures correctives n'ont pas été respectées (ou ne le seront pas) pour des raisons indépendantes de la volonté de l'établissement ou parce que les délais ne sont pas réalistes, l'établissement peut poursuivre ses opérations avec un nouvel échéancier pour l'application du plan de

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22d

d'application des mesures de conformité dans le cadre du Programme d'inspection du poisson.

4. DOSSIER DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ DE L'ACIA

Le dossier complet de vérification de la conformité conservé au bureau de l'ACIA comprend :

- ◆ Copie de la lettre d'annonce de la VC (sur du papier à en-tête de l'ACIA)
- ◆ Plan de VC
- ◆ Liste de contrôle pour la réunion d'ouverture
- ◆ Liste de contrôle de la VC (remplies par chacun des membres de l'équipe)
- ◆ Rapport de non-conformité de la VC remplis
- ◆ Rapport de clôture de la VC
- ◆ Liste de contrôle des mesures correctives - Suivi dans la VC précédente
- ◆ Liste de contrôle pour la réunion de clôture
- ◆ Formulaire d'évaluation du plan de mesures correctives (si le PMC est inacceptable)
- ◆ Feuilles de travail pour l'inspection des produits (Rapport d'inspection du poisson, Rapport d'analyse du SIESAL, Rapports sur les produits du PAM)
- ◆ Rapports des mesures d'application réglementaire (tout document connexe, y compris les rapports de non-conformité des inspecteurs et les lettres d'avertissement)
- ◆ Lettre de clôture de la VC (sur du papier à en-tête de l'ACIA)
- ◆ Vérification de la conformité - Page couverture du dossier
- ◆ les résultats du suivi pour déterminer si le plan de mesures correctives a été appliqué

5. APPELS

Les transformateurs disposent d'un processus d'appel qui leur permet de demander un examen de toute décision en matière de vérification de la conformité. Les appels doivent être présentés par écrit, au directeur régional de l'ACIA concerné, et indiquer les raisons pour lesquelles il faudrait revoir une décision. L'appel doit être reçu dans les 30 jours qui suivent la prise de la décision visée.

L'ACIA fera parvenir un accusé de réception écrit le plus rapidement possible. Ensuite l'ACIA examinera l'appel et

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22

enverra une réponse au transformateur dans les 30 jours suivant la réception de l'appel. Pour garantir l'objectivité du processus, les appels seront examinés par les membres de l'ACIA qui ne faisaient pas partie de l'équipe originale qui a mené la vérification de la conformité.

Dans l'attente des résultats de l'appel, les décisions originales s'appliqueront.

6. FORMULAIRES ET DOCUMENTS

La liste suivante précise les formulaires qui doivent être utilisés pendant les vérifications de la conformité.

- Annexe A - Plan de vérification de la conformité
- Annexe B - Liste de contrôle pour la réunion d'ouverture
- Annexe C - Liste de contrôle de la vérification de la conformité
- Annexe D - Rapport de non-conformité de la vérification de la conformité
- Annexe E - Rapport de clôture de la vérification de la conformité
- Annexe F - Liste de contrôle des mesures correctives
- Annexe G - Liste de contrôle pour la réunion de clôture
- Annexe H - Formulaire d'évaluation du plan de mesures correctives
- Annexe I - Lettre de clôture de la VC - aucune non-conformité
- Annexe J - Lettre de clôture de la VC - Plan de mesures correctives est jugé acceptable
- Annexe K - Liste de contrôle pour le suivi
- Annexe L - Guide pour l'échantillonnage et les analyses à effectuer durant une VC
- Annexe M - Liste de contrôle de la vérification de la conformité (information et exemples)

Des copies des formulaires sont données pour information/référence seulement. Les formulaires peuvent être fournies en d'autres formats et d'autres endroits, et peuvent ne pas être exactement comme montré ici.

Manuel d'inspection des installations

état
 modif.n°22 date 06/12/22

**ANNEXE A
 PLAN DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ**

Date de la CV : _____ N° de référence de la VC : _____

Établissement agréé :	N° d'agrément :
Personne-ressource de l'entreprise :	VC annoncée : _____ Lettre/Fax envoyé: _____
Objectif de la VC:	
Portée de la VC:	
Chef d'équipe de la VC : _____ Membres d'équipe de la VC : _____ _____ _____	Réunion d'ouverture : Date : _____ Réunion de clôture : Date : _____
Liste de tâches pré-vérification / Responsable : _____ _____ _____ _____	
Documents de l'entreprise requis / Examinés par : _____ _____ _____	
Plan de la VC - commentaires 	

Manuel d'inspection des installations

état nouveau date 00/05/01

**ANNEXE B
LISTE DE CONTRÔLE POUR LA RÉUNION D'OUVERTURE**

Date de la VC:

N° de référence de la VC :

Établissement agréé :

N° d'agrément

Présentation de l'équipe de l'ACIA		Présences	
Explication de l'objectif et de la portée		Explication de la vérification de la conformité (méthodes/entrevues/échantillonnage)	
Explication de l'échéancier		Définition des non-conformités et des catégories	
Confirmation des horaires des postes de travail et des arrêts		Confirmation des salles de réunion, etc.	
Confirmation des exigences de confidentialité		Confirmation des exigences spéciales en matière de sécurité	
Confirmation du nom des représentants de l'entreprise qui accompagneront l'équipe		Explication de la nature du rapport et du suivi	
Entente sur la date et l'heure provisoire de la réunion de clôture		Invitation faite à la direction d'assister à la réunion de clôture	
Commentaires et notes : <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Signature du chef d'équipe de la VC :			

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22

ANNEXE C
LISTE DE CONTRÔLE DE LA VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

Date de la VC : N° de référence de la VC :

Établissement agréé : N° d'agrément :

Membres de l'équipe de la VC :

Élément : Description du produit :

Section :

N°	Exigence du PGQ	Liste de tâches	Preuve tangible	Constatations
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22

ANNEXE E
RAPPORT DE CLÔTURE DE LA VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DU PGQ

Date du rapport :

N° de référence de la VC :

Numéro d'agrément : Établissement agréé :	
Adresse :	Date de la réunion de clôture :
Objectif de la VC :	
Portée de la VC :	
État de la vérification de la conformité (VC) :	
Équipe de la VC:	(Signatures)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Plan de mesures correctives (À remplir par l'entreprise agréée) Quand il le faut, plan de mesures correctives écrit présenté par le (date) _____	
Représentants de l'entreprise (Nom et titre en lettres moulées)	(Signatures)
_____	_____
_____	_____
La signature des représentants de l'entreprise indique qu'ils ont pris connaissance du rapport de vérification de la conformité et des non-conformités et en comprennent le sens (pièces jointes, s'il y a lieu).	
Rapport de clôture commentaires généraux : (page suivante au besoin)	

**Manuel d'inspection
des installations**

**ANNEXE F
LISTE DE CONTRÔLE DES MESURES CORRECTIVES**

Date de la VC : N° de référence de la VC :

Établissement agréé : N° d'agrément :

Membres de l'équipe de la VC :

N° de mesure corrective :

N°	Non-conformité / Mesure corrective	Liste de tâches	Commentaires du suivi
1			
2			
3			
4			
5			
6			



**Manuel d'inspection
des installations**

état
nouveau

date
00/05/01

**ANNEXE G
LISTE DE CONTRÔLE POUR LA RÉUNION DE CLÔTURE**

Date de la VC :

N° de référence de la VC :

Établissement agréé :

N° d'agrément :

Président : chef d'équipe		Copies du rapport de VC remises à toutes les personnes présentes	
Rappel des objectifs - ont-ils été atteints?		Rappel de la portée et indication des modifications, s'il y a lieu	
Description de la tranche choisie pour la VC		Examen des résultats de la VC	
Indication des non-conformités et mention des preuves objectives à l'appui		Établissement de la catégorie (non-conformité ou non-conformité critique) pour chaque non-conformité	
Explique que toutes les non-conformités doivent être corrigées		Questions ou préoccupations de la part des représentants de l'entreprise/de la direction	
Entente sur un délai raisonnable de présentation d'un plan de mesures correctives par l'entreprise		Explication des procédures de suivi pour évaluer le plan mesures correctives	
Signature du rapport sommaire de vérification de la conformité par les représentants de l'entreprise		Copies remises aux membres de l'entreprise	
<p>Commentaires et notes:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<p>Signature du chef d'équipe de la VC :</p>			

**Manuel d'inspection
des installations**

état date
modif.n°22 06/12/22

**Instructions pour compléter le formulaire d'évaluation du
plan des mesures correctives**

Ce formulaire doit être utilisé si le plan de mesures correctives (PMC) présenté a été évalué comme inacceptable et **chaque** évaluation de PMC inacceptable doit être documentée en utilisant le présent formulaire.

La date à laquelle une mesure est requise doit être identifiée.

Une copie du rapport complété doit être fourni à l'établissement pour chaque PMC inacceptable.

La section des commentaires liés à l'évaluation doit être identique à l'information dans des systèmes des données de l'ACIA. Vous pouvez procéder par copier coller.

**Manuel d'inspection
des installations**

**ANNEXE I
LÉTRE DE CLÔTURE DE LA VC - AUCUNE NON-CONFORMITÉ**

(Imprimer sur le papier à en-tête de l'ACIA)

Agence canadienne d'inspection des aliments
Ligne d'adresse 1
Ligne d'adresse 2
Ligne d'adresse 3

Date

Nom de l'entreprise
Ligne d'adresse 1
Ligne d'adresse 2
Ligne d'adresse 3

À l'attention de Madame/Monsieur Propriétaire de l'entreprise

Madame, Monsieur,

La vérification de conformité (VC) effectuée à votre établissement au cours des _____ est maintenant complète. L'équipe de VC n'a pas identifié de non-conformité au cours de cet audit et le dossier de vérification de la conformité est désormais considéré comme « fermé ».

La conformité continue au *Règlement sur l'inspection du poisson* (RIP) est essentielle pour maintenir votre certificat d'agrément. Vous et vos employés ont démontré l'engagement soutenu de votre entreprise d'assurer la conformité au RIP par la mise en oeuvre de votre plan Programme de gestion de qualité (PGQ). S'il vous plaît, continuez à surveiller la mise en oeuvre de votre plan PGQ et à effectuer tout changement nécessaire à son amélioration continue.

Si vous avez des commentaires ou des questions, n'hésitez pas à communiquer avec l'inspecteur _____ à XXX-XXX-XXXX.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Inspecteur spécialiste de la
transformation du poisson

**Manuel d'inspection
des installations**

Vérifier l'efficacité des programmes préalables par l'examen : - du programme d'assainissement - des produits	Écouvillonnage de surfaces et de l'équipement ¹ Échantillonnage et analyse des produits qui présentent des dangers microbiologiques qui sont maîtrisés par un programme préalable.	Échantillonnage et analyse des produits qui présentent des dangers chimiques qui sont maîtrisés par un programme préalable.
---	--	---

¹Politique et procédures à élaborer

Manuel d'inspection des installations

ANNEXE M
LISTE DE CONTRÔLE DE LA VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ
 (information et exemples)

Date de la VC : N° de référence de la VC :

Établissement agréé : N° d'agrément :

Membres de l'équipe de la VC :

Élément : Description du produit :

Section du PGQ visé :

N°	Exigence du PGQ (Se reporter au Plan de gestion de la qualité et aux exigences réglementaires visées)	Liste de tâches (Entrevue, observation, mesure, inspection, examen)	Preuve tangible (Données factuelles recueillies en remplissant la liste de tâches)	Constatactions (Conclusion tirée des preuves objectives)
1	L'exigence du PGQ est liée au contenu de la colonne Constatactions	<p style="text-align: center;">→ →</p> <p>La liste de tâches est liée au contenu de la colonne Preuve tangible.</p> <p style="text-align: center;">→ →</p>	<p style="text-align: center;">→ →</p> <p>Pour chaque point de la liste de tâches, il faut inscrire dans cette colonne une preuve tangible qui montre la conformité au PGQ ou un écart par rapport au Plan de PGQ.</p>	La constatation est une conclusion tirée, que l'exigence du PGQ ait été observée ou non, fondée sur la preuve tangible.

Manuel d'inspection des installations

N°	Exigence du PGQ (Se reporter au Plan de gestion de la qualité et aux exigences réglementaires visées)	Liste de tâches (Entrevue, observation, mesure, inspection, examen)	Preuve tangible (Données factuelles recueillies en remplissant la liste de tâches)	Constatations (Conclusion tirée des preuves objectives)
2	Chaque exigence du PGQ est disposée selon sa présentation dans le plan du transformateur et est liée à la norme de référence et au RIP.	Les tâches mentionnées doivent refléter la stratégie d'examen « par tranche »	Pour chaque tâche, il faut inscrire dans cette colonne une preuve tangible qui montre la conformité au PGQ ou un écart par rapport au Plan de PGQ.	La constatation est une conclusion tirée, que l'exigence du PGQ ait été observée ou non, fondée sur la preuve tangible.
3	Pour chaque section, il faut vérifier les exigences suivantes : - mesures de contrôle - procédure de surveillance - mesures correctives Sont-elles mises en oeuvre selon ce qui est prévu dans le plan et sont-elles efficaces?	<p>Exemples</p> <p><u>Entrevue</u> avec la personne qui effectue la surveillance ou le superviseur du CQ qui applique la mesure corrective</p> <ul style="list-style-type: none"> - la personne connaît-elle la norme? - possède-t-elle une copie de la norme ou y a-t-elle accès? - la norme est-elle appliquée correctement? - est-elle efficace? <p><u>Observation</u> Si un plan comporte 16 PNE, examiner les 5 PNE les plus critiques en matière de conformité.</p> <p><u>Inspection</u> S'il y a 6 matériels d'emballage, en choisir 2 qui sont en contact direct avec le poisson transformé.</p> <p>S'il y a 8 ingrédients utilisés dans l'établissement, examiner 2 ingrédients utilisés dans le processus de transformation.</p>		

**Manuel d'inspection
des installations**

état
nouveau

date
00/05/01

<p>EXEMPLE</p> <p>Assainissement de l'usine, hygiène des employés et répression de la vermine</p> <p>Mesures de contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correspondent-elles à celles qui sont décrites dans le Plan de PGQ? - Sont-elles efficaces pour permettre le respect des exigences? <p>Procédures de surveillance</p> <ul style="list-style-type: none"> -Correspondent-elles à celles décrites dans le Plan de PGQ? - Sont-elles efficaces pour vérifier le respect des mesures de contrôle? <p>Mesures correctives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sont-elles efficaces et appropriées pour corriger la non-conformité et empêcher qu'elle se produise de nouveau? - Les non-conformités sont-elles consignées dans un document? 	<p>Observation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect des PNE en matière d'hygiène par les employés de l'usine. Les employés respectent-ils les PNE? Les PNE sont-elles efficaces? - Nettoyage et salubrité de l'usine. L'équipe chargée du nettoyage respecte-t-elle la PNE pour l'assainissement? La PNE est-elle efficace? - L'équipe chargée du nettoyage dispose-t-elle de l'équipement nécessaire? <p>Inspection</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assainissement de l'usine et conditions d'hygiène à l'aide du guide et du manuel de conformité. - Détersifs, désinfectants et lubrifiants. Sont-ils bien entreposés? étiquetés aux fins d'identification? - Locaux : chercher les indications de la présence ou de l'infestation par des insectes, des rongeurs, des oiseaux, etc. - Conformité de l'établissement aux exigences des annexes I et II. Des non-conformités posent-elles un risque en matière de santé-sécurité pour les consommateurs? <p>Entrevue (questions proposées)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Êtes-vous normalement affecté à cette tâche? - Quelle est votre formation ou expérience dans ce domaine? - Pouvez-vous me montrer la norme écrite que vous utilisez pour évaluer la salubrité et les conditions d'hygiène dans l'usine? - Pouvez-vous m'indiquer les actions que vous prenez pour assurer que l'usine respecte les normes? - Pouvez-vous m'indiquer ce que vous faites pour vérifier la salubrité et les conditions d'hygiène dans l'usine? - En présence d'une non-conformité, que faites-vous? - Que faites-vous pour corriger la cause du problème? - Quelles sont les étapes pour nettoyer cette pièce d'équipement? - Quelle quantité de détersif utilisez-vous dans ce seau? <p>Examen des registres</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les mesures correctives sont-elles consignées? - Les mesures correctives indiquent-elles les mesures prises immédiatement et les actions à plus long terme pour empêcher que les non-conformités se reproduisent? - Les registres pour les détersifs, les désinfectants et les lubrifiants correspondent-ils à ce qui est indiqué dans le programme de transformation? 		
--	--	--	--