

chapitre sujet page 3 3 1

<u>état</u> nouveau 00/05/01

CHAPITRE 3, SUJET 3

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

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,

chapitre sujet page 3 2

 $\begin{array}{cc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'date}} \\ \text{modif.n°22} & 06/12/22 \end{array}$

une seule vérification de la conformité ne comportera pas une évaluation de chaque procédé ou activité mentionné dans le PGQ d'un établissement.

- 2.1.5 La portée de chaque vérification de la conformité définit les limites des activités visées par la vérification, c'est-à-dire les parties du PGQ qui seront examinées. Elle peut concerner la mise en oeuvre de tous les éléments du PGQ de l'établissement (programmes préalables, PIR et plan HACCP). Toutefois, la portée de certaines vérifications de la conformité sera plus précise et ne touchera que certains éléments.
- 2.1.6 Lorsque la vérification de la conformité a révélé des non-conformités, le transformateur doit élaborer immédiatement, à la satisfaction de l'ACIA, un plan de mesures correctives (PMC) qui établit un échéancier pour corriger les non-conformités.
- 2.1.7 Conformément à l'approche de coopération décrite à 2.1.2, si le chef de l'équipe de vérification de la conformité et le transformateur sont incapables de s'entendre sur les constatations de la vérification de la conformité ou sur le plan de mesures correctives qui doit en résulter, le chef de l'équipe de vérification de la conformité doit informer le transformateur qu'il peut demander au superviseur ou au gestionnaire des Opérations d'apporter des éclaircissements ou une orientation dans le dossier.

2.2 Organisation et établissement d'un échéancier des vérifications de la conformité

- 2.2.1 Une vérification de la conformité comprend les éléments suivants :
 - pré-avis de vérification de la conformité envoyé au transformateur;
 - identité du chef d'équipe et des membres de l'équipe
 - plan de vérification de la conformité, échéancier et horaires;
 - examen du dossier de l'établissement, notamment des résultats des vérifications de la conformité précédentes;
 - élaboration des listes de contrôle de la vérification de la conformité pour chaque établissement;
 - évaluation des installations de transformation effectuée sur place;
 - établissement des rapports de non-conformité, le cas échéant, et du Rapport de clôture de la vérification

chapitre sujet pag

Manuel d'inspection des installations

<u>état</u> 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;

chapitre sujet page 3 4

etat date nouveau 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

chapitre sujet pag
3 3 5

 $\begin{array}{ccc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'date}} \\ \text{modif.} & n^{\circ} 22 & 06/12/22 \end{array}$

qui s'imposent à cet effet. Il peut être nécessaire de retenir ou de saisir les produits pour vérifier les produits du poisson qui sont gâtés, pourris ou malsains, présentés de façon frauduleuse ou qui ne respectent pas les exigences de la Loi sur l'inspection du poisson, du Règlement sur l'inspection du poisson ou autre disposition législative pertinente.

3. PROCÉDURES

3.1 La stratégie de l'examen « par tranche »

3.1.1 Pour chaque vérification de la conformité, on prélèvera un échantillon représentatif c'est-à-dire qu'on adoptera la stratégie de l'examen « par tranche », ce qui signifie que chaque vérification de la conformité portera sur une opération, un produit ou un procédé, ou certains d'entre eux.

Un établissement transformant des crevettes et du crabe pour la production de produits prêts-à-manger sert d'exemple pour illustrer cette stratégie de l'examen « par tranche ». Une vérification de la conformité caractéristique dans cet établissement portera sur :

- les crevettes, mais pas le crabe;
- en ce qui concerne l'assainissement de l'usine, cette approche examine l'état de propreté, l'efficacité des méthodes de nettoyage et les directives de formation pour l'équipe chargée du nettoyage de la salle de transformation des crevettes;
- en ce qui concerne l'hygiène des employés, cette approche examine les contrôles, les méthodes, les connaissances et la compréhension des règles des employés qui travaillent dans la salle de transformation des crevettes;
- examinez un nombre proportionnel de PNE, ne faisant pas l'objet du plan HACCP, et/ou des mesures de contrôles associées avec la salubrité des produits par exemple ou avec des problèmes de conformité (d'après l'historique de l'établissement);
- ♦ si le procédé comporte l'utilisation de huit ingrédients, cette stratégie examine trois de ces ingrédients.
- 3.1.2 Quand l'élément HACCP est inclus dans la portée et que cet élément comporte des CCP, tous les CCP se rapportant au produit en production, compris dans la portée de la VC,

chapitre sujet page 3 6

 $\frac{\text{état}}{\text{modif.} \text{n}^{\circ}22}$ $\frac{\text{date}}{\text{06/12/22}}$

doivent alors être évalués entièrement ainsi que toute(s) PNE connexe(s).

- 3.2 Priorités pour les vérifications de la conformité des établissements
- 3.2.1 Les priorités pour les vérifications de la conformité sont établies d'après le dossier de conformité de l'établissement et le dossier de conformité du produit.
- 3.2.2 Le dossier de conformité de l'établissement est jugé élevé (c.-à-d. bon) ou faible d'après la capacité générale de l'entreprise à maintenir l'efficacité des contrôles dans l'établissement, et la conformité aux exigences réglementaires.

Cette capacité se manifeste par la qualité et le niveau des ressources, y compris les bâtiments et l'équipement, affectés à l'activité visée, ainsi que par la formation du personnel, les connaissances, l'expertise et les compétences. De plus, la capacité de l'établissement à maintenir les contrôles et à respecter les exigences réglementaires est souvent liée à l'engagement de la direction de l'entreprise à l'égard de son PGQ, ce dont témoignent les dossiers de conformité antérieurs et actuels de l'établissement.

- 3.2.3 Le dossier du produit sera jugé élevé ou faible selon :
 - le risque posé par le produit en matière de santé-sécurité (risques microbiologiques et chimiques, et risques posés par les toxines marines);
 - ♦ les facteurs économiques liés aux échanges commerciaux et à la commercialisation (c.-à-d. gros volumes exportés vers des marchés uniques, produits spéciaux exportés vers des créneaux spécifiques du marché).
- 3.2.4 Lorsque pour chaque critère d'évaluation, il y a un mélange de risque élevé et faible, l'évaluation correspondra au niveau de risque le plus élevé ou au niveau de conformité le plus faible. Par exemple, si le dossier de conformité antérieur de l'établissement est bon pour les produits en conserve, mais qu'il est mauvais pour les produits frais et congelés, le dossier de conformité sera classé faible.
- 3.2.5 Le niveau de priorité pour les vérifications de la conformité d'un établissement sera classé 1, 2 ou 3 selon

chapitre sujet pag

nouveau 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 FRÉQUENCES L'ÉTABLISSEMENT | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 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.

chapitre sujet page 3 8

 $\begin{array}{ccc} & & \frac{\text{\'etat}}{\text{modif.} n^{\circ} 22} & \frac{\text{date}}{\text{06/12/22}} \end{array}$

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;

chapitre sujet pag
3 3

Manuel d'inspection des installations

 $\begin{array}{ccc} & & \underline{\text{date}} \\ \text{modif.} & n^{\circ} 22 & & 06/12/22 \end{array}$

- ♦ 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 litiqueses;
 - préparer et rédiger la version finale des rapports;

chapitre sujet page 3 3 10

Manuel d'inspection des installations

<u>état</u> nouveau 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

chapitre sujet page 3 11

 $\begin{array}{cc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'date}} \\ \text{modif.n°22} & 06/12/22 \end{array}$

vérification de la conformité.

Les éléments cibles proposés pour l'échantillonnage et les analyses sont indiqués à l'annexe L du présent chapitre.

Des échantillons peuvent aussi être prélevés et analysés pour vérifier les paramètres suivants :

- a) contenu pour vérifier si le produit respecte toutes les déclarations de poids (poids net et/ou égoutté, selon le cas) et toutes les autres déclarations de contenu (type, nombre, composition, etc.);
- b) analyse sensorielle pour vérifier si le produit respecte les normes de l'analyse sensorielle (produit gâté, pourri, ou malsain);
- c) intégrité du contenant pour vérifier la conformité aux normes.

Toutes les analyses doivent être effectuées selon les méthodes et les procédés appropriés décrits dans les manuels pertinents (Manuel sur l'inspection des produits du poisson, Manuel des normes et des méthodes des produits du poisson).

3.6 La liste de contrôle de la vérification de la conformité

Les membres de l'équipe de la vérification de la conformité utilisent leur liste de contrôle, qui a été préparée à partir de la liste de contrôle de la VC, comme principale feuille de travail lorsqu'ils exécutent les tâches qui leur ont été assignées (modèle de liste de contrôle de la VC à l'annexe C). Cette liste offre aux membres de l'équipe, une stratégie structurée permettant de suivre un processus logique et systématique. L'élaboration d'une bonne liste de contrôle exige du temps et il s'agit d'une étape critique pour assurer la réussite de la vérification de la conformité.

- 3.6.1 Les listes de contrôle comprennent les éléments suivants :
 - 1) Exigence du PGQ les entrées dans la section des exigences du PGQ doivent être séparées dans les deux soussections suivantes.

Norme de référence du PGQ: pour la Norme de référence ou l'énoncé de réglementation, les termes exacts doivent être utilisés. Un outil de référence (sommaire de la Norme de référence pour la liste de contrôle - copier et coller) est

chapitre sujet page 3 12

 $\begin{array}{ccc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'etat}} \\ \text{modif.n°22} & \text{06/12/22} \end{array}$

disponible à cette fin.

Plan de PGQ: section du plan de PGQ du transformateur qui renvoie à la norme ou au règlement à respecter. Si l'inspecteur décide d'utiliser des points clés, il doit l'indiquer en incluant le mot résumé, et ajouter également le titre « Résumé du plan du PGQ de la compagnie ».

- 2) Liste des tâches elle indique les questions à poser, les procédés à vérifier, les échantillons à prélever, les éléments à mesurer ou à analyser, les personnes à interroger, les registres à examiner, et les inspections à effectuer.
- 3) Preuves tangibles faits observés pendant l'exécution de la liste des tâches.
- 4) Constatations conclusions fondées sur l'analyse des preuves tangibles recueillies. Il faut parfois plusieurs preuves tangibles pour arriver à une constatation.
- 3.6.2 Les tâches énumérées dans la liste de contrôle doivent permettre une évaluation approfondie et rigoureuse de la mise en oeuvre du plan de PGQ du transformateur dans un court délai. La stratégie d'examen « par tranche » (décrite dans la section 3.1) est l'élément clé pour atteindre cet objectif.
- 3.6.3 Le plan de PGQ de l'entreprise détermine de quelle manière les contrôles du système sont évalués. Les tâches de la liste de contrôle permettent de vérifier si :
 - les mesures de contrôle sont mises en oeuvre et permettent de respecter efficacement les exigences du Règlement sur l'inspection du poisson;
 - la procédure de surveillance est exécutée conformément au plan et sa fréquence d'application est suffisante pour assurer la conformité;
 - les mesures correctives sont mises en oeuvre de façon régulière chaque fois que la surveillance a relevé un écart;
 - ♦ la mesure corrective permet le maintien du contrôle du procédé et la conformité des produits;
 - les registres des mesures correctives sont complets et exacts.
- 3.6.4 Les tâches de la liste de contrôle permettent de recueillir des preuves tangibles par :
 - <u>l'observation</u> (p. ex. surveillance de l'équipe de

des installations

Manuel d'inspection

état date nouveau 00/05/01

sujet

page

13

chapitre

3

nettoyage au travail);

- l'inspection (p. ex. l'évaluation de la propreté de l'équipement, la qualité du produit);
- ♦ <u>les tests</u> (p. ex. l'échantillonnage aux fins d'analyse de laboratoire);
- <u>les mesures</u> (p. ex. les concentrations de chlore ou la température d'entreposage frigorifique);
- ♦ <u>les entrevues</u> (p. ex. les interrogations du superviseur du CQ);
- ♦ <u>l'examen des documents</u> (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.

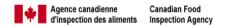
L'annexe M du présent chapitre contient d'autres indications pour l'élaboration de la liste de contrôle.

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



chapitre sujet page 3 14

<u>état</u> 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

chapitre sujet page 3 15

 $\begin{array}{ccc} & & & \frac{\text{état}}{\text{modif.}} \text{n}^{\circ} 22 & & 06/12/22 \end{array}$

exigences réglementaires ou affectent-ils la santé et la sécurité?

Dans le cadre de l'approche de l'examen « par tranche », quand il a recueilli assez de preuves pour répondre aux questions, le membre de l'équipe doit conclure et passer au point suivant. S'il ne peut pas répondre à ces questions, il doit effectuer un examen plus approfondi. Dans certains cas, une preuve tangible recueillie suggère l'existence possible d'un problème, mais on ne peut pas tirer de conclusion. Il est alors utile d'examiner ces données avec d'autres membres de l'équipe. Il peut y avoir un lien avec d'autres parties du système de l'entreprise, et un profil peut se dégager qui orientera l'examen jusqu'à ce qu'on puisse tirer une conclusion.

- 3.8.2 Il faut examiner les registres pour vérifier s'ils sont complets et exacts, et s'il existe des anomalies. Il n'est pas nécessaire d'examiner tous les documents disponibles. Aux fins d'examen, on prélève un échantillon des registres produits depuis la dernière évaluation de cette section.
- 3.8.3 Les notes prises pendant la vérification de la conformité doivent être claires et concises et correspondre exactement à ce qui a été observé ou aux réponses aux questions. Comme la liste de contrôle remplie fait partie intégrante du dossier de vérification de la conformité, les commentaires subjectifs, les opinions personnelles, etc. sont jugés inappropriés.
- 3.8.4 Lorsque la langue pose problème, les membres de l'équipe demandent à une personne de l'usine d'interpréter ou obtiennent les services d'un interprète afin de mener à bien l'activité.
- 3.9 Détermination d'une non-conformité à partir des renseignements obtenus pendant une vérification de la conformité
- 3.9.1 Avant de prendre une décision concernant une non-conformité, il est nécessaire d'établir un lien entre les constatations et les exigences du PGQ. Il faut poser les questions suivantes pour vérifier si les constatations correspondent à une non-conformité:
 - 1) Est-ce que les constatations sont liées aux contrôles du système PGQ? Les contrôles des systèmes PGQ peuvent être insuffisants lorsque :

chapitre sujet page 3 3 16

Manuel d'inspection des installations

 $\begin{array}{ccc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'date}} \\ \text{modif.n}^{\circ} 22 & 06/12/22 \end{array}$

- les contrôles ne sont pas complétés,
- les contrôles ne sont pas respectés, et/ou
- les contrôles sont inefficaces.

Si les contrôles du système sont touchés de façon importante, les constatations permettront alors d'établir l'existence de non-conformités.

- 2) Est-ce que les constatations sont liées à des exigences réglementaires ou à la Norme de référence du PGQ?
 Si les constatations sont liées à des exigences réglementaires ou à la Norme de référence du PGQ, les constatations permettront alors d'établir l'existence de non-conformités.
- 3.9.2 Les transformateurs sont responsables de tous les aspects de leur plan de PGQ. Toutefois, ces plans peuvent inclure des exigences qui dépassent celles qui sont énoncées dans le Règlement sur l'inspection du poisson. Le transformateur est responsable de l'application de son PGQ tel qu'il est rédigé, mais les membres de l'équipe doivent faire preuve de bon sens lorsqu'ils vérifient si les non-conformités sont liées à des problèmes du système et si elles entraînent une infraction aux exigences réglementaires.

Avec le temps, les transformateurs modifieront leur plan de PGQ pour qu'il soit pratique, réaliste et axé sur les éléments importants qu'il faut respecter pour se conformer aux exigences réglementaires.

- 3.9.3 Tous les membres de l'équipe évaluent les constatations de la vérification de la conformité, et le chef d'équipe coordonne la prise de décisions au sujet des non-conformités.
- 3.9.4 Il existe des cas où des constatations différentes touchent en fait un même problème du système. Dans la mesure du possible, ces constatations sont résumées dans un seul rapport de non-conformité.
- 3.10 Identification d'une non-conformité critique pendant une vérification de la conformité
- 3.10.1 Une non-conformité critique est un défaillance du système PGQ qui a, ou peut avoir, pour résultat un produit impropre à la consommation ou frauduleux.

 Dans le cas où une non-conformité est détectée, le chef d'équipe préparera un rapport de non-conformité dont la classification sera désignée comme "Critique". Le rapport

chapitre sujet page 3 17

 $\begin{array}{cc} \frac{\text{\'etat}}{\text{modif.} n^{\circ}22} & \frac{\text{date}}{\text{06/12/22}} \end{array}$

présentera en détail les constatations et la preuve tangible qui ont permis de conclure à la nécessité d'établir une non-conformité critique. Le rapport doit être remis à l'établissement dans les meilleurs délais. Les rapports de non-conformité manuscrits sont acceptables s'il n'est pas possible de les entrer dans les systèmes de l'ACIA dans des délais aussi courts.

L'identification d'une non-conformité critique exigera le transformateur à :

1) Initier les mesures correctives pour éliminer la nonconformité et rétablir le contrôle du processus.

Ces mesures peuvent inclurent mais ne sont pas limités :

- la correction immédiate du problème;
- ♦ la fermeture volontaire de l'établissement ou l'arrêt des opérations de transformation;
- ♦ l'identification et la séparation de tous les produits touchés aux fins de tri, de retraitement ou d'élimination;
- ♦ la recherche de la cause du problème;
- des modifications nécessaires au système ou aux contrôles pour éliminer le problème ou empêcher qu'il se produise de nouveau.
- 2) Immédiatement élaborer un Plan de mesures correctives
- 3.10.2 Le plan de mesures correctives doit être jugé acceptable par le chef d'équipe, et les résultats de son application doivent être vérifiés par les membres de l'équipe de VC avant que la non-conformité critique soit considérée comme corrigée de façon satisfaisante. Lorsqu'une non-conformité critique est liée au système, les membres de l'équipe doivent mener une enquête approfondie sur tout le PGQ pour s'assurer que tous les aspects de la non-conformité critique ont été traités.

Le chef d'équipe de la VC doit répondre à l'établissement par écrit concernant la décision que ses membres auront prise à l'égard de l'acceptabilité du plan de mesures correctives.

Dans les cas où le lieu géographique ou d'autres circonstances empêchent l'inspecteur d'accéder aux formulaires approprié et de soumettre une réponse écrite formelle à l'usine, il peut fournir une réponse verbale jusqu'à ce qu'il soit en mesure de la mettre sur papier et

 chapitre
 sujet
 page

 3
 3
 18

 $\begin{array}{ccc} & & \underline{\text{date}} \\ \text{modif.} & \text{n}^{\circ} 22 & \text{06/12/22} \end{array}$

de la présenter.

- 3.10.3 Les activités de vérification de la conformité peuvent être suspendues si la non-conformité critique n'est pas traitée de façon satisfaisante.
- 3.10.4 Le chef d'équipe doit consulter le Processus d'application des mesures de conformité dans le cadre du Programme d'inspection du poisson et entreprendre toute autre action jugée nécessaire pour s'assurer que la non-conformité critique a été traitée.
- 3.10.5 L'absence d'élaboration d'un plan de mesures correctives acceptable ou le non-respect des conditions de ce plan se traduiront par une sanction, conformément aux exigences du Processus d'application des mesures de conformité dans le cadre du Programme d'inspection du poisson.
- 3.10.6 Toute mesure concernant les produits prise par l'ACIA suite à l'identification d'une non-conformité critique sera documentée dans la section approprié des systèmes de données de l'ACIA.
- **3.11** Rapport de non-conformité (annexe D)
- 3.11.1 Le Rapport de non-conformité comprend les éléments suivants :
 - 1) Identification de la non-conformité description de la non-conformité et lien avec un problème du système et l'exigence du PGQ;
 - 2) Catégorie de non-conformité critique ou non;
 - **Élément du PGQ** section du plan de PGQ du transformateur qui renvoie à la norme ou au règlement à respecter;
 - 4) Preuves tangibles faits observés à l'appui de la non-conformité.
- 3.11.2 Pour rédiger un Rapport de non-conformité, les membres de l'équipe utilisent des termes qui correspondent à la nature objective de la preuve utilisée pour en arriver à cette décision. Il faut éviter les expressions subjectives comme « inacceptable », « inapproprié ».

chapitre sujet page 3 19

etat 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

3 3 20

Manuel d'inspection des installations

 $\begin{array}{ccc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'etat}} \\ \text{modif.n°22} & \text{06/12/22} \end{array}$

page

chapitre

questions ou préoccupations de la direction de l'entreprise;

- les membres de l'équipe s'entendent sur un échéancier raisonnable pour permettre à l'entreprise de présenter son plan de mesures correctives à l'ACIA. Cette date est inscrite dans le Rapport de clôture de la vérification de la conformité du PGQ;
- le chef d'équipe explique les procédures de suivi qui seront appliquées pour évaluer le plan de mesures correctives;
- les représentants de l'entreprise signent le Rapport de clôture de la vérification de la conformité du PGQ;
- ♦ l'équipe de vérification de la conformité conserve le rapport original et des copies sont distribuées à l'entreprise.
- 3.12.3 Les documents de la vérification de la conformité remis à la direction de l'entreprise comprennent la (les) pages(s) du Rapport de non-conformité et du Rapport de clôture de la vérification de la conformité du PGQ.

La section du rapport de clôture réservée aux commentaires a été crée pour fournir les informations qui ne sont pas incluses dans le rapport de non-conformité.

Selon le cas, la section du rapport de clôture réservée aux commentaires généraux pourrait comprendre les éléments suivants :

- information relative à la vérification de la mise en oeuvre d'une mesure corrective (MC) d'une VC précédente;
- inclure un énoncé où « le droit d'appel » est spécifié, conformément à la section 5 du présent sujet;
- ♦ s'il y a lieu, fournir un renforcement positif aux employés de la société pour leurs efforts relatifs à la mise en oeuvre de leur PGO.
- 3.12.4 Il n'est pas nécessaire que le transformateur ait mis en oeuvre les mesures correctives ou que son plan de mesures correctives soit prêt pour la réunion de clôture. Dans la plupart des cas, l'élaboration de solutions à long terme exige un certain temps. Lorsque la solution d'une non-conformité est simple, il est possible que le transformateur souhaite présenter une mesure corrective appliquée au moment de la réunion de clôture. Cela est acceptable, mais il revient au chef d'équipe de déterminer à quel moment aura lieu l'évaluation de la vérification des

chapitre sujet page 3 3 21

<u>état</u> 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

chapitre sujet page
3 3 22

 $\begin{array}{ccc} & & \underline{\text{date}} \\ \text{modif.} & \text{n}^{\circ} 22 & & \text{06/12/22} \end{array}$

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;

chapitre sujet page 3 3 23

<u>état</u> <u>date</u> 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

chapitre sujet page 3 3 24

Manuel d'inspection des installations

 $\begin{array}{ccc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'etat}} \\ \text{modif.} & n^{\circ} 22 & 06/12/22 \end{array}$

mesures correctives, si les non-conformités ne risquent pas de se traduire par la production de produits insalubres ou frauduleux.

3.14.8 Lorsque le transformateur n'a pas respecté les conditions du plan de mesures correctives, sauf dans les cas décrits à la section 3.14.7, 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).

3.15 Fermeture du dossier de vérification de la conformité

- 3.15.1 Le dossier de vérification de la conformité est fermé :
 - lorsque aucune non-conformité n'a été observée à la suite de la vérification de la conformité;
 - lorsque, dans l'étape de suivi, l'équipe de VC confirme que les mesures correctives ont été apportées et que les mesures provisoires ont été mises en oeuvre le cas échéant, et pour les éléments des mesures correctives dont les délais de mise en oeuvre sont à long terme, le plan de mesures correctives est jugé acceptable.

3.16 Évaluation du Programme de gestion de la qualité

- 3.16.1 Le Programme de gestion de la qualité d'un établissement est jugé acceptable lorsque l'ACIA a fermé le dossier de vérification de la conformité.
- 3.16.2 Le Programme de gestion de la qualité est jugé inacceptable dans les conditions suivantes :
 - ♦ Il existe des non-conformités et le transformateur n'a pas élaboré de plan de mesures correctives acceptable ou ne respecte pas les conditions du plan de mesures correctives après la fermeture du dossier de vérification de la conformité.
 - ♦ Il existe des non-conformités, l'établissement a des antécédents d'exploitation sans mesures de contrôles adéquates et il est peu probable qu'il applique un plan de mesures correctives efficace.
- 3.16.3 Lorsqu'un Programme de gestion de la qualité a été jugé inacceptable, le chef d'équipe de la VC envoie le(s)
 Rapport(s) de non-conformité, le Rapport sommaire de la vérification de la conformité, et le plan de mesures correctives (s'il en existe un) au superviseur ou au gestionnaire des Opérations concerné, et recommande la prise d'une mesure d'exécution conformément au Processus

chapitre sujet page 3 25

 $\begin{array}{ccc} & \frac{\text{\'etat}}{\text{modif.}} \text{n}^{\circ} 22 & \frac{\text{date}}{12/22d} \end{array}$

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

chapitre sujet page 3 26

 $\begin{array}{ccc} & & \frac{\text{\'etat}}{\text{modif.} n^{\circ} 22} & \frac{\text{\'etat}}{\text{06/12/22}} \end{array}$

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 | Α | _ | Plan de vérification de la conformité |
|--------|---|---|---|
| Annexe | В | - | Liste de contrôle pour la réunion d'ouverture |
| Annexe | С | - | 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 | | | | | |
| 7 T | Time and a con- | | J | | · | |

| Annexe | F | - | Liste de contrôle des mesures correctives |
|--------|---|---|--|
| Annexe | G | _ | Liste de contrôle pour la réunion de clôture |
| Annexe | Η | _ | Formulaire d'évaluation du plan de mesures |
| | | | correctives |

| Annexe I - | Lettre de | clôture | de | la | VC | _ | aucune |
|------------|-----------|---------|----|----|----|---|--------|
| | non-confo | rmité | | | | | |

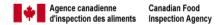
| Annexe J - | Lettre de | clôtur | e de | la VO | C - Plan | de | mesures |
|------------|------------|--------|------|-------|----------|----|---------|
| | corrective | es est | jugé | accer | otable | | |

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.

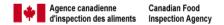


 $\begin{array}{ccc} \underline{\text{chapitre}} & \underline{\text{sujet}} & \underline{\text{page}} \\ 3 & 3 & A-1 \end{array}$

 $\begin{array}{ccc} & & & \frac{\text{\'etat}}{\text{modif.}} \text{n}^{\circ} 22 & & \text{06/12/22} \end{array}$

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 : | Réunion d'ouverture : |
| Membres d'équipe de la VC : | Date : |
| | Réunion de clôture : |
| | Date : |
| | |
| Liste de tâches pré-vérification / Resp | onsable : |
| | |
| | _ |
| | |
| Documents de l'entreprise requis / Exam | inés par : |
| | |
| | |
| | |
| Plan de la VC - commentaires | |
| | |
| | |
| | |
| | |



 chapitre
 sujet
 page

 3
 3
 B-1

<u>état</u> <u>date</u> nouveau 00/05/01

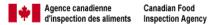
ANNEXE B LISTE DE CONTRÔLE POUR LA RÉUNION D'OUVERTURE

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

Établissement agréé:

 ${\tt N}^{\circ}$ d'agrément

| 1 | |
|---|---|
| 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 : | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Signature du chef d'équipe de la VC : | |



Manuel d'inspection

chapitre 3

<u>sujei</u>

page C-1

des installations

modif.n°22 06/12/2

ANNEXE C

LISTE DE CONTRÔLE DE LA VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

Date de la VC : \mbox{N}° de référence de la VC :

Établissement agréé : ${\tt N}^{\circ}$ d'agrément :

Membres de l'équipe de la VC :

Elément : Description du produit :

Section:

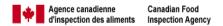
| N ° | Exigence du PGQ | Liste de tâches | Preuve tangible | Constatations |
|------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |



sujet_3 chapitre <u>page</u> D-1 3

ANNEXE D

| VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ - RAPPORT DE NON-CONFORMITÉ | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------|--|--|--|--|--|
| Établissement agréé : $	exttt{N}^{\circ}$ de référence de la VC : | | | | | | | |
| N° d'agrément : | | | | | | | |
| Non-conformité #: | Catégorie : | | | | | | |
| Élément/Section du PGQ | Description de la non- conformité | Preuve tangible | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Commentaires du suivi de la vérification | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Mesure corrective completé :(Signature du chef d'équipe) | | | | | | | |
| Date : | | | | | | | |



Date du rapport :

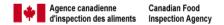
 $\begin{array}{ccc} \underline{\text{chapitre}} & \underline{\text{sujet}} & \underline{\text{page}} \\ 3 & 3 & E-1 \end{array}$

 $\begin{array}{ccc} & \frac{\text{état}}{\text{modif.}} \text{n}^{\circ} 22 & 06/12/22 \end{array}$

N° de référence de la VC :

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

Numéro d'agrément: Établissement agréé : Date de la réunion de clôture : Adresse: 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)



<u>chapitre</u> <u>sujet</u> <u>page</u> 3 F−1

$\begin{array}{ccc} & & \underline{\text{date}} \\ \text{modif.} & \text{n}^{\circ} 22 & & \text{06/12/2} \end{array}$

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 :

 ${\tt N}^{\circ}$ de mesure corrective :

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

 $\begin{array}{ccc} \underline{\text{chapitre}} & \underline{\text{sujet}} & \underline{\text{page}} \\ 3 & 3 & G-1 \end{array}$

<u>état</u> <u>date</u> nouveau 00/05/01

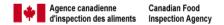
ANNEXE G LISTE DE CONTRÔLE POUR LA RÉUNION DE CLÔTURE

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 | | |
| Commentaires et notes: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Signature du chef d'équipe de la VC : | | | | |



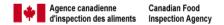
chapitre sujet page 3 3 H-1

 $\frac{\text{état}}{\text{modif.} n^{\circ}22}$ $\frac{\text{date}}{\text{06/12/22}}$

ANNEXE H FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU PLAN DE MESURES CORRECTIVES

 \mbox{N}° de référence de la VC :

| Établissement agréé : | Date : | |
|---|--------------------------------------|--|
| Adresse : | N° d'agrément: | |
| Personne-ressource à joindre pour les q correctives : | uestions touchant le plan de mesures | |
| Date limite pour soumettre le plan de mesures correctives : Plan de mesures correctives soumis le : (date) Plan de mesures correctives évalué le : (date) | | |
| Résultats de l'évaluation du plan de mesures correctives : | | |
| Le plan de mesures correctives n'est pas accepté et doit être resoumis : Les mesures correctives doivent être modifiées : D'autres mesures correctives sont nécessaires : (certains facteurs de non-conformités ne sont pas réglés) Le calendrier applicable aux mesures correctives est inacceptable : Le plan de mesures correctives révisé doit être soumis à nouveau au plus tard le : | | |
| Version de . | | |
| Commentaires liés à l'évaluation : | | |
| Signature du chef d'équipe de la VC : | Date : | |



<u>chapitre</u> <u>sujet</u> <u>page</u> 3 H−2

 $\frac{\text{état}}{\text{modif.} n^{\circ}22}$ $\frac{\text{date}}{\text{06/12/22}}$

Instructions pour completé 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 identifié.

Une copie du rapport completé 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.

chapitre sujet page
3 3 I-1

 $\frac{\text{état}}{\text{modif.} n^{\circ}22}$ $\frac{\text{date}}{\text{06/12/22}}$

ANNEXE I LETTRE 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-XXXX-XXXX.

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

Inspecteur spécialiste de la transformation du poisson

 $\begin{array}{ccc} \underline{\text{chapitre}} & \underline{\text{sujet}} & \underline{\text{page}} \\ 3 & 3 & J-1 \end{array}$

 $\begin{array}{ccc} & \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'etat}} \\ \text{modif.n°22} & \text{06/12/22} \end{array}$

ANNEXE J LETTRE DE CLÔTURE DE LA VC - PMC ACCEPTABLE

(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,

Nous avons évalué le plan de mesures correctives que vous avez soumis à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) le ______ à la suite de la vérification de la conformité de votre établissement.

L'ACIA ne s'oppose nullement à la mise en oeuvre du PMC. Le dossier de vérification de la conformité est désormais considéré comme « fermé ».

La conformité continue au Règlement sur l'inspection du poisson est essentielle pour maintenir votre certificat d'agrément. La surveillance de la mise en oeuvre de votre PMC, pour vérifier que les non-conformités identifiées durant la VC ne se répètent pas, est une étape nécessaire pour assurer la conformité continue au Règlement sur l'inspection du poisson. S'il vous plaît, veiller à ce que tous les éléments du Programme de gestion de la qualité de l'entreprise soient appliqués et que l'établissement se conforme au RIP.

Si vous avez des commentaires ou des questions, n'hésitez pas à communiquer avec l'inspecteur ______.

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

Inspecteur spécialiste de la transformation du poisson

chapitre sujet 3 <u>page</u> K-1 3

<u>état</u> <u>date</u> nouveau 00/05/01

ANNEXE K LISTE DE CONTRÔLE POUR LE SUIVI

| Effectué rapidement après la date d'achèvement du PMC | | | |
|--|--|--|--|
| Vérifier les mesures correctives - terminées de façon satisfaisante, corrigent les non-conformités | | | |
| Évaluer les modifications (procédures, mesures de contrôle, normes) | | | |
| Revérifier les secteurs critiques | | | |
| Examiner les documents nouveaux ou révisés | | | |
| Échantillonner les produits, la glace ou l'eau, au besoin | | | |
| Évaluer les mesures correctives à long terme lors de la vérification de la conformité suivante | | | |
| Vérifier toutes les mesures correctives - fermeture de la vérification de la conformité | | | |
| Fermeture du dossier de la VC en attente | | | |
| Établir la politique d'application | | | |
| Commentaires et notes: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Signature du chef d'équipe : | | | |

 $\begin{array}{ccc} \underline{\text{chapitre}} & \underline{\text{sujet}} & \underline{\text{page}} \\ 3 & 3 & \underline{\text{L-1}} \end{array}$

 $\begin{array}{cc} \underline{\text{\'etat}} & \underline{\text{\'date}} \\ \text{nouveau} & 00/05/01 \end{array}$

ANNEXE L GUIDE POUR L'ÉCHANTILLONNAGE ET ANALYSES À EFFECTUER DURANT UNE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

| Objectif de l'échantillonnage | Analyse microbiologique | Analyse chimique |
|--|---|---|
| Vérifier l'efficacité d'un point de contrôle critique (CCP) du plan HACCP - échantillonnage immédiatement après le CCP, ou - échantillonnage du produit final | <pre>Échantillonner et analyser : produits à risque élevé, y compris, entre autres, les produits prêts-à- manger mollusques et crustacés à l'arrivée produits finis (mollusques et crustacés)</pre> | Analyses et mesures à effectuer : - dosage des résidus de médicaments utilisés en aquaculture - dosage de l'histamine - pH - activité de l'eau - toxines chez les mollusques et crustacés |
| Vérifier l'efficacité des points d'intervention réglementaire (PIR): - échantillonnage des poissons et composant autres que le poisson visés par un RIP | Échantillonner et analyser: - poissons provenant d'un autre établissement agréé, lorsque le danger est contrôlé par l'autre établissement (p. ex. les mollusques marinés, le saumon fumé) | Échantillonnage et analyse des poissons et/ou des composants: - qualité - additifs - identification de l'espèce - contaminent (PCB, pesticides) - analyse immédiate (teneur en eau) |
| Vérifier l'efficacité des mesures de contrôle mises en oeuvre avant la transformation : - échantillonnage du produit selon l'AQF, les spécifications de l'acheteur, ou autres mesures en place pour contrôler un danger | Échantillonner et analyser - ingrédients ou produits à l'arrivée à risque élevé | Analyses à effectuer : - dosage des résidus de médicaments utilisés en aquaculture - dosage d'éléments toxiques (p. ex. mercure) |
| Vérifier l'acceptabilité de composants autres que le poisson, en particulier s'ils sont associés à un danger : - échantillonnage des composants autres que le poisson | Échantillonner et analyser des ingrédients à risque élevé, par exemple : - pâtes - nouilles aux oeufs - produits panés - riz | Échantillonnage des ingrédients pour la recherche : - additifs |
| Vérifier l'acceptabilité de l'alimentation en eau de l'établissement : - échantillonnage de l'eau et de la glace | Échantillonner et analyser : - eau traitée - eau non traitée - glace - autres, selon le cas | |

 $\begin{array}{ccc} \underline{\text{chapitre}} & \underline{\text{sujet}} & \underline{\text{page}} \\ 3 & 3 & L-2 \end{array}$

<u>état</u> <u>date</u> nouveau 00/05/01

Vérifier l'efficacité des programmes préalables par l'examen :

- du programme d'assainissement

- des produits

Écouvillonnage de surfaces et de l'équipement¹ 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

chapitre sujet page 3 3 M-1

<u>état</u> nouveau 00/05/01

date

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 :

Elément : Description du produit :

Section du PGQ visé:

| | l | | | |
|----|---|--|--|---|
| 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) |
| 1 | L'exigence du PGQ est liée au contenu de la colonne Constatations | La liste de tâches est liée au contenu de la colonne Preuve tangible. | 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. | La constatation est une conclusion tirée, que l'exigence du PGQ ait été observée ou non, fondée sur la preuve tangible. |

 $\begin{array}{ccc} \underline{\text{chapitre}} & \underline{\text{sujet}} & \underline{\text{page}} \\ 3 & 3 & M-2 \end{array}$

<u>état</u> <u>date</u> nouveau 00/05/01

| 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? | Exemples Entrevue avec la personne qui effectue la surveillance ou le superviseur du CQ qui applique la mesure corrective - 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? Observation Si un plan comporte 16 PNE, examiner les 5 PNE les plus critiques en matière de conformité. Inspection S'il y a 6 matériels d'emballage, en choisir 2 qui sont en contact direct avec le poisson transformé. S'il y a 8 ingrédients utilisés dans l'établissement, examiner 2 ingrédients utilisés dans le processus de transformation. | | |

chapitre sujet M-33

état date nouveau 00/05/01

EXEMPLE

Assainissement de l'usine, hygiène des employés et répression de la vermine

Mesures de contrôle - Correspondentelles à celles qui sont décrites dans le Plan de PGQ?

- Sont-elles efficaces pour permettre le respect des exigences?

Procédures de surveillance -Correspondentelles à celles décrites dans le Plan de PGQ? - Sont-elles efficaces pour vérifier le respect des mesures de contrôle?

Mesures

correctives - Sont-elles efficaces et appropriées pour corriger la non-conformité et empêcher qu'elle se produise de nouveau? - T.es non-conformités sont-elles consignées dans

un document?

Observation

- 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 respectet-elle la PNE pour l'assainissement? La PNE est-elle efficace?
- L'équipe chargée du nettoyage disposet-elle de l'équipement nécessaire?

Inspection

- 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?

- Entrevue (questions proposées)
 Êtes-vous normalement affecté à cette
- Ouelle 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 utilisezvous dans ce seau?

Examen des registres

- Les mesures correctives sont-elles consignées?
- Les mesures correctives indiquentelles 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?