



Ottawa, Ontario
K1A 0Y9

Ottawa (Ontario)
K1A 0Y9

September 17, 2010

Le 17 septembre 2010

MEAT HYGIENE DIRECTIVE

2010- 35

SUBJECT: Chapter 18

Corrections have been made throughout the Chapter. Some of the highlighted changes are as follows:

- Guidance with regard to evaluation of management commitment by CFIA.
- Guidance for frequency of inspection visits.
- New "Forecasting" Activity is now part of the Verification Task Process Step 1 – Preparation. Once a month, a tour of the entire establishment must be conducted, and the HACCP Log Book Reviewed. The tour will enable the inspector to forecast and prioritize verification tasks to be performed during the upcoming month.
- New guidance related to CFIA Inspector facilities and/or stations.
- Guidance for identifying non-compliance related to open CAR's.
- Revised procedures for meeting with the Operator.
- Updated guidance for Acceptable Action Plans.
- Updated guidance for Follow Up.
- Update to HACCP System Design & Reassessment Tasks and related procedures

ENGLISH AND FRENCH VERSION

Please replace in your Manual of Procedures Chapter 18 with the attached pages.

DIRECTIVE DE L'HYGIENE DES VIANDES

2010- 35

OBJET : Chapitre 18

Des corrections ont été faites partout dans le chapitre. Voici quelques-unes des modifications apportées :

- Renseignements sur l'évaluation par l'ACIA de l'engagement de la haute direction.
- Renseignements sur la fréquence des visites d'inspection.
- Une nouvelle activité de « prévision » fait maintenant partie de l'étape 1 – Préparation du processus lié aux tâches de vérification. Une fois par mois, un inspecteur devra visiter l'établissement au complet et examiner le registre du système HACCP. La visite lui permettra de prévoir les tâches de vérification à effectuer durant le prochain mois et de les classer par ordre de priorité.
- Nouvelles instructions concernant les installations et les postes de l'ACIA.
- Renseignements sur les situations de non-conformité reliées à des DACs en cours.
- Révision des procédures concernant la tenue de réunions avec l'exploitant.
- Mise à jour des instructions sur les plans d'action acceptables.
- Mise à jour des instructions sur le suivi.
- Mise à jour des tâches de réévaluation et de conception du système HACCP et des procédures connexes.

VERSIONS ANGLAISE ET FRANÇAISE

Veuillez remplacer le chapitre 18 de votre Manuel des méthodes par les pages ci-jointes.

Richard Arsenault
Director
Meat Programs Division

Richard Arsenault
Directeur

Division des programmes des viandes

Table des matières

Liste des acronymes

18.1 Introduction

18.2 Rôles et responsabilités

- 18.2.1 Exploitant
- 18.2.2 Inspecteur
- 18.2.3 Superviseur
- 18.2.4 Officier vétérinaire régional (OVR)
- 18.2.5 Coordonnateur SVC du Centre opérationnel
- 18.2.6 Coordonnateur PASA du Centre opérationnel
- 18.2.7 Spécialiste de programmes du Centre opérationnel et agents régionaux
- 18.2.8 Chefs de programmes nationaux
- 18.2.9 Coordonnateur SVC national
- 18.2.10 Fréquence des visites de vérification

18.3 Vérification de la conformité dans les établissements possédant plusieurs agréments d'exploitant (Multiple denrées)

18.4 Organisation et fréquence des tâches de vérification

- 18.4.1 Section 1 : Tâches liées à la salubrité des aliments
- 18.4.2 Section 2 : Tâches non liées à la salubrité des aliments
- 18.4.3 Section 3 : Tâches liées à l'exportation
- 18.4.4 Section 4 : Tâches liées à la conception et à la réévaluation du Système HACCP
 - 18.4.4.1 Présentation de nouveaux plans HACCP
 - 18.4.4.2 Suivi après un rappel associé à la salubrité des aliments
- 18.4.5 Section 5 : Santé et bien-être des animaux
- 18.4.6 Section 6 : Tâches de vérification propres à chaque programme (autre que la viande)
- 18.4.7 Section 7 : Échantillonnage par l'ACIA
 - 18.4.7.1 Échantillonnage par l'exploitant
 - 18.4.7.2 Échantillonnage par l'ACIA de produits canadiens et de produits importés

18.5 Modifications aux tâches de vérification

18.6 Assignation des tâches de vérification aux établissements

18.7 Processus lié aux tâches de vérification

- 18.7.1 ÉTAPE 1 - Préparation en vue de la vérification
 - 18.7.1.1 Préparation pour l'exécution des tâches de vérification des sections 1, 2, 3, 5 et 6
 - 18.7.1.2 Préparation pour l'exécution des tâches de vérification de la section 4.
 - 18.7.1.3 Préparation pour l'exécution des tâches de vérification de la section 7
- 18.7.2 ÉTAPE 2 - Cueillette d'information pour juger de la conformité
 - 18.7.2.1 Cueillette d'information pour juger de la conformité
 - 18.7.2.2 Constatations fortuites lors de la vérification
 - 18.7.2.3 Non-conformité observée relativement à une DAC en cours
 - 18.7.2.4 Consignation de l'information recueillie pour évaluer la conformité
 - 18.7.2.5 Feuille de travail pour la vérification
 - 18.7.2.6 Feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP
- 18.7.3 ÉTAPE 3 - Attribution du niveau de conformité
 - 18.7.3.1 Niveau de conformité acceptable (A)
 - 18.7.3.2 Niveau de conformité inacceptable (U)
 - 18.7.3.3 Directives pour l'attribution d'un niveau de conformité
- 18.7.4 ÉTAPE 4 - Communication des résultats et des mesures à prendre
 - 18.7.4.1 Rapport de vérification

- 18.7.4.2 Rapport de vérification de la conception du système HACCP
- 18.7.4.3 Rapport d'inspection - Demande d'action corrective (DAC)
- 18.7.4.4 Directives pour la description de la non-conformité
- 18.7.4.5 Réunion avec l'exploitant
- 18.7.4.6 Réunion de clôture de la vérification de la conception du système HACCP
- 18.7.4.7 Demande de révision d'une DAC
- 18.7.5 ÉTAPE 5 - Évaluation du plan d'action de l'exploitant
 - 18.7.5.1 Plan d'action acceptable
 - 18.7.5.2 Avis d'un plan d'action inacceptable
 - 18.7.5.3 Prolongation du délai convenu de mise en œuvre d'un plan d'action
- 18.7.6 ÉTAPE 6 - Suivi
 - 18.7.6.1 Suivi concernant les items nécessitant des actions correctives énumérés dans le Rapport de vérification
 - 18.7.6.2 Suivi des non-conformités signalées dans la DAC
- 18.7.7 ÉTAPE 7 - Tenue des dossiers

18.8 Liste des formulaires

Liste des acronymes

ACIA	: Agence canadienne d'inspection des aliments
SVC	: Système de vérification de la conformité
PASA	: Programme d'amélioration de la salubrité des aliments
HACCP	: Analyse des risques et maîtrise des points critiques
SGQ	: Système de gestion de la qualité
LIV	: <i>Loi sur l'inspection des viandes</i>
RIV	: <i>Règlement de 1990 sur l'inspection des viandes</i>
LAD	: <i>Loi sur les aliments et drogues</i>
RAD	: <i>Règlement sur les aliments et drogues</i>
LEEPC	: <i>Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation</i>
REEPC	: <i>Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation</i>
LSA	: <i>Loi sur la santé des animaux</i>
RSA	: <i>Règlement sur la santé des animaux</i>
MDM	: Manuel des méthodes de l'hygiène des viandes
CCP	: Point de contrôle critique à maîtriser
CP	: Contrôle du processus
DAC	: Rapport d'inspection - Demande d'action corrective
SGI	: Système de Gestion des Incidents

Système de vérification de la conformité

Le présent chapitre décrit les méthodes régissant le Système de vérification de la conformité (SVC) devant être mises en pratique dans tous les établissements de transformation de la viande et de la volaille agréés par le gouvernement fédéral.

18.1 Introduction

Le SVC offre une approche efficace et uniforme pour la vérification de la conformité des établissements agréés à la réglementation. Le SVC comprend des tâches de vérification auxquelles le personnel d'inspection de l'ACIA a recours pour évaluer la conformité aux exigences réglementaires. Chaque tâche de vérification comprend des procédures détaillées que doit suivre le personnel d'inspection lors de ces vérifications.

Le présent chapitre fournit des directives quant au processus relié à l'exécution des tâches de vérification ainsi qu'à la tenue des dossiers utilisés dans le cadre de la mise en œuvre du SVC. Les données recueillies à partir de ces dossiers permettent la démonstration des points suivants :

- tendances en matière de conformité;
- indications de problèmes systémiques;
- niveau de conformité aux divers règlements de nos partenaires commerciaux; et
- uniformité de l'exécution des programmes.

La vérification de la conformité de l'industrie aux règlements est plus complexe que les seules tâches de vérification décrites dans le présent chapitre. Parmi les autres activités de vérification effectuées par le personnel de l'ACIA, on retrouve notamment les inspections relatives à l'importation (chapitre 10 du MDM), les vérifications relatives à l'exportation (chapitre 11 du MDM), les enquêtes relatives aux plaintes et aux rappels (interventions d'urgence de l'ACIA dans des dossiers de salubrité des aliments).

Le suivi après un rappel pour des raisons de salubrité des aliments, les situations de non-conformité détectées lors de la vérification des exigences d'exportation, et les enquêtes effectuées par l'ACIA à la suite d'une plainte entraînent tous l'achèvement de la tâche de vérification correspondante.

Habituellement, la conformité est atteinte grâce à une approche de collaboration entre l'exploitant et le personnel d'inspection. En général, cette approche fait en sorte que l'exploitant corrige les situations de

non-conformité par l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'action. Lorsque cette approche de collaboration ne porte pas fruit, ou lorsque l'exploitant est incapable de corriger les situations de non-conformité, l'ACIA a recours aux options de mise en application de la loi décrites au chapitre 14 du MDM.

18.2 Rôles et responsabilités

18.2.1 Exploitant

Les responsabilités de l'exploitant sont les suivantes :

- Fabriquer des produits salubres, sains et bien étiquetés, en conformité avec les exigences réglementaires de l'ACIA, c.-à-d. les lois et les règlements applicables, le Manuel des méthodes, les Directives de l'hygiène des viandes, le manuel et les directives du PASA.
- Mettre en œuvre et tenir à jour leur système HACCP et leurs dossiers HACCP.
- Repérer et corriger les écarts de manière opportune et pertinente.
- Concevoir et mettre en œuvre des plans d'action acceptables et efficaces en réponse aux situations de non-conformité détectées par l'ACIA.
- Corriger les items signalés par l'ACIA nécessitant l'application de mesures correctives.
- Fournir des programmes écrits et des dossiers, à la demande du personnel de l'ACIA.

Une fois par année, l'agrément d'exploitant est renouvelé conformément à l'article 29 (4) du *Règlement de 1990 sur l'inspection des viandes*. À ce moment, l'ACIA évaluera l'engagement de la haute direction de l'établissement envers son système HACCP et autres réglementations applicables. Les critères d'évaluation seront stipulés sous la forme d'une tâche SVC.

Les demandes d'actions correctives émises par les inspecteurs, les plans d'actions des exploitants, la documentation de suivi et les dossiers de mise en application de la loi démontrent l'état de conformité de l'établissement et doivent être considérés lors de l'évaluation annuelle de l'engagement de la haute direction.

18.2.2 Inspecteur

Les responsabilités de l'inspecteur de l'ACIA sont les suivantes :

- S'assurer d'assigner toutes les tâches de vérification à accomplir en rapport avec les activités de l'établissement, conformément à la section 18.6.
- Exécuter les tâches de vérification selon la fréquence nationale.
- Le cas échéant, prendre et consigner par écrit les mesures d'application de la loi pour protéger la santé publique, protéger le consommateur contre la fraude et pour protéger le bien-être et la santé des animaux, telles que décrites dans le chapitre 14 du MDM.
- Rechercher, au besoin, des directives ou des clarifications concernant le programme.
- Communiquer à l'exploitant les résultats des tâches de vérification en produisant le rapport de vérification et les rapports d'inspection - demandes d'action corrective (DAC), tels que définis à la section 18.7.4.
- Évaluer les plans d'action présentés par l'exploitant pour donner suite à une DAC, conformément à la section 18.7.5.
- Assurer le suivi des éléments nécessitant l'application de mesures correctives, consignés au rapport de vérification, conformément à la section 18.7.6.
- Assurer le suivi relatif à la mise en œuvre du ou des plans d'action présentés par l'exploitant pour donner suite à une DAC, conformément à la section 18.7.6.
- Respecter les mesures et procédures d'application de la loi telles qu'expliquées en détail dans le chapitre 14 du MDM.
- Garder à jour, sur les lieux, la documentation, tel qu'indiqué à la section 18.7.7.
- Communiquer les renseignements par voie électronique tel qu'indiqué à la section 18.7.7.

- Remplir un Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification chaque fois que le besoin de modifier une tâche de vérification est perçu (voir la section 18.5).
- S'assurer de conserver le chapitre 18 du MDM à jour, notamment les procédures relatives aux tâches de vérification, en y intégrant les dernières directives.

18.2.3 Superviseur

Les responsabilités du superviseur sont les suivantes :

- Établir l'horaire des inspecteurs pour s'assurer que chacun des établissements soit visité conformément à la fréquence des visites et à la fréquence des tâches de vérification prescrites.
- Exécuter les activités de vérification du Système de gestion de la qualité (SGQ).
 - Dans les abattoirs, les activités de vérification du SGQ relèvent du vétérinaire en chef et de l'officier vétérinaire régional.
 - Dans les établissements de transformation, les activités de vérification du SGQ relèvent du surveillant de complexe.
- Fournir un appui au personnel d'inspection pour clarifier le programme ou les politiques.
 - Les questions relatives au SVC et aux tâches de vérification sont acheminées au Coordonnateur SVC du Centre opérationnel.
 - Les questions relatives aux problèmes de programme ou de politique sont acheminées au Spécialiste du réseau des programmes du Centre opérationnel.
- Sélectionner et réaliser des tâches de vérification SVC selon la procédure de vérification à titre d'inspecteur, lorsque cela est nécessaire.
 - Offrir un appui au personnel d'inspection en rapport aux situations de non-conformité ou d'application de la loi.
 - Remplir un Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification, chaque fois que le besoin de modifier une tâche de vérification est perçu (voir la section 18.5).

18.2.4 Officier vétérinaire régional (OVR)

Les responsabilités de l'OVR sont :

- Faire de la supervision fonctionnelle et ou assurer un appui technique dans les établissements d'abattage agréés par le fédéral.
- Participer aux activités de vérification du Système de gestion de la qualité (SGQ) dans les abattoirs.
- Fournir un appui au personnel d'inspection pour clarifier le programme ou les politiques.
- Offrir un appui au personnel d'inspection en rapport aux situations de non-conformité ou d'application de la loi.
- Partout à travers le SVC, dans toutes les situations où il existe une activité de « supervision », l'OVR peut accomplir ce rôle en ce qui a trait à l'abattage et aux activités spécifiques conduites par les vétérinaires.
 - Cela comprend la sélection et la réalisation des tâches de vérification SVC selon la procédure de vérification à titre d'inspecteur, lorsque cela est nécessaire.

18.2.5 Coordonnateur SVC du Centre opérationnel

Les responsabilités du Coordonnateur SVC du Centre opérationnel sont les suivantes :

- Appuyer l'exécution du SVC dans la région couverte par le Centre opérationnel.
- Assurer un suivi des problèmes ou des questions concernant le SVC et les tâches de vérification, signalés par le personnel et par les gestionnaires d'inspection. Si des clarifications sont requises, obtenir des conseils des Spécialistes du Réseau des programmes du Centre opérationnel, du Coordonnateur PASA du Centre opérationnel et du Coordonnateur SVC national.
- Examiner, conjointement avec le personnel des Programmes, les révisions, les ajouts ou les suppressions proposées aux tâches de vérification reçus des inspecteurs et des superviseurs.

Acheminer les révisions, les ajouts ou les suppressions proposées au Coordonnateur SVC national pour examen et acceptation.

18.2.6 Coordonnateur PASA du Centre opérationnel

Les responsabilités du Coordonnateur PASA du Centre opérationnel sont les suivantes :

- Assurer un suivi des problèmes ou des questions relatives au PASA concernant les tâches de vérification signalés par le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel et le personnel du réseau des programmes.
- Remplir un Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification lorsque le besoin de modifier une tâche de vérification est signalé (voir la section 18.5). Le formulaire est envoyé au Coordonnateur SVC du centre opérationnel pour examen et considération.
- Participer, au besoin, à l'exécution des tâches de vérification de la section 4.

18.2.7 Spécialiste de programmes du Centre opérationnel et agents régionaux

Les responsabilités du Spécialiste de programmes du Centre opérationnel et des agents régionaux sont les suivantes :

- Assurer un suivi des problèmes ou des questions relatives aux programmes des viandes concernant les tâches de vérification signalés par le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel et les autres membres du personnel des programmes.
- Fournir un support au Coordonnateur SVC et au personnel des opérations sur le terrain, au besoin.
- Remplir un Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification lorsque le besoin de modifier une tâche de vérification est signalé (voir la section 18.5).
- Participer à l'exécution des tâches de vérification de la section 4, au besoin.

18.2.8 Chefs de programmes nationaux

Les responsabilités des Chefs de programme nationaux sont les suivantes :

- Assurer un suivi des problèmes ou des questions concernant les tâches de vérification signalés par le Coordonnateur national du SVC et les autres membres du personnel du réseau des programmes.
- Examiner les révisions, les ajouts ou les suppressions proposées aux tâches de vérification reçus du personnel du Réseau des programmes du Centre opérationnel. Acheminer les révisions proposées au Coordonnateur national du SVC pour examen et acceptation.
- Proposer des révisions, des ajouts ou des suppressions aux tâches de vérification, lorsque des modifications sont apportées aux lois et règlements: *Loi sur l'inspection des viandes* (LIV), RIV, MDM ou Manuel du PASA, ainsi qu'aux autres lois et règlements applicables. Acheminer les révisions proposées au Coordonnateur national du SVC pour examen et acceptation.
- Proposer des révisions, des ajouts ou des suppressions aux critères de vérification du SGQ, lorsque des modifications sont apportées à la LIV, au RIV, au MDM ou au Manuel du PASA ainsi qu'aux autres lois et règlements applicables. Acheminer les révisions proposées au Coordonnateur SVC national pour examen et acceptation.
- S'assurer que les directives modifiant la LIV, le RIV, le MDM ou le Manuel du PASA tiennent compte des modifications requises aux tâches de vérification.
- S'assurer que la publication des directives modifiant la LIV, le RIV, le MDM ou le Manuel du PASA coïncide avec la publication de tout changement requis aux critères du SGQ.

18.2.9 Coordonnateur SVC national

Les responsabilités du Coordonnateur SVC national sont les suivantes :

- Assurer un suivi des problèmes ou des questions concernant le SVC et les tâches de vérification signalés par les Coordonnateurs SVC des Centres opérationnels ou le personnel ou les gestionnaires du Réseau des programmes.
- Accepter ou suggérer des révisions aux tâches de vérification acheminées par les Chefs de programmes ou les Coordonnateurs SVC des Centres opérationnels.
- Accepter ou suggérer des révisions aux critères de vérification du SGQ formulées par les Chefs de programmes ou les Coordonnateurs SVC des Centres opérationnels.
- Réviser, en consultation avec les Chefs de programmes nationaux, la fréquence nationale des tâches de vérification au moins une fois l'an et effectuer les réajustements nécessaires.

18.2.10 Fréquence des visites de vérification

Dans le cadre du programme d'inspection des viandes de l'ACIA, l'inspecteur doit visiter les établissements de transformation canadiens au moins une fois toutes les semaines.

- Les inspecteurs, les superviseurs et les gestionnaires doivent s'assurer que les visites d'établissement soient effectuées à des heures variées et couvrent proportionnellement tous les quarts indiqués dans l'entente approuvée sur les quarts de travail.
- Des visites doivent également être effectuées sur les quarts de travail autres que ceux stipulés dans l'entente lorsqu'un établissement en fait la demande et que celle-ci est approuvée.
- Certaines activités de vérification exigeront également à l'inspecteur d'être présent à l'établissement durant des périodes de non production, c.-à-d. durant le quart de nettoyage et d'assainissement, inspection préopérationnelle, etc.
- Un inspecteur doit visiter les entrepôts au moins une fois tous les trimestres.

Remarque : En ce qui concerne les établissements qui exportent des produits, il se peut que les pays importateurs exigent des fréquences ou des activités d'inspection particulières. Se reporter au MDM, chapitre 11, pour obtenir plus de renseignements.

18.3 Vérification de la conformité dans les établissements possédant plusieurs agréments d'exploitant (Multiple denrées)

Cette section est en cours d'élaboration

18.4 Organisation et fréquence des tâches de vérification

Les tâches de vérification sont organisées en sept (7) sections comportant des sous-sections.

Section 1 : Tâches liées à la salubrité des aliments

- Sous-section 1 : Mesures de contrôle spécifiques pour la salubrité des aliments
- Sous-section 2 : Programmes préalables
- Sous-section 3 : Programmes de contrôle et exigences relatives à l'abattage ou à la transformation
- Sous-section 4 : Questions courantes liées à la salubrité des aliments
- Sous-section 5 : Mesures de contrôles du processus

Section 2 : Tâches non liées à la salubrité des aliments

- Sous-section 1 : Étiquetage et marquage
- Sous-section 2 : Postes et installations de l'ACIA
- Sous-section 4 : Questions courantes non liées à la salubrité des aliments

Section 3 : Exportation

- Sous-section 1 : Exportation aux États-Unis

- Sous-section 2 : Pays autres que les États-Unis
- Sous-section 3 : Exigences de suivi des pays étrangers
- Sous-section 4 : Questions courantes relatives à l'exportation
- Sous-section 5 : Exportation vers tous les pays

Section 4 : Conception et réévaluation du système HACCP

- Sous-section 1 : Conception et réévaluation du système HACCP
- Sous-section 4 : Questions courantes concernant la conception du système HACCP

Section 5 : Santé et bien-être des animaux

- Sous-section 1 : Santé et bien-être des animaux
- Sous-section 4 : Questions courantes en santé et bien-être des animaux

Section 6 : Tâches de vérification propres à chaque programme (autre que la viande)

Cette section est en cours d'élaboration

Section 7: Échantillonnage par l'ACIA

- Sous-section 1 : Échantillonnage par l'exploitant
- Sous-section 2 : Échantillonnage de produits canadiens par l'ACIA
- Sous-section 3 : Échantillonnage de produits importés par l'ACIA
- Sous-section 4 : Questions courantes liées à l'échantillonnage

Numérotation des tâches

Un numéro est assigné à chaque tâche. Ce numéro correspond à la section, à la sous-section et aux numéros séquentiels. La première partie du numéro de la tâche indique la section, la deuxième partie indique la sous-section et la dernière partie indique le numéro séquentiel de la tâche.

Par exemple :

La tâche n° 2.2.02 se trouve dans la Section 2 : Tâches non liées à la salubrité des aliments, Sous-section 2 : Stations et installations de l'ACIA, et constitue la deuxième tâche de cette sous-section.

La tâche n° 3.1.02 se trouve dans la Section 3 : Exportation, Sous-section 1 : Exportation aux États-Unis, et constitue la deuxième tâche de cette sous-section.

Une fréquence de vérification minimum est associée à chacune des tâches. Ces fréquences sont établies en tenant compte des éléments suivants :

- incidence sur la salubrité des aliments;
- lignes directrices du Manuel du PASA;
- type de mesure de contrôle présent à l'établissement;
- exigences réglementaires;
- exigences relatives à l'exportation; et
- état de la conformité de l'industrie dans son ensemble.

Les « Tâches de vérification » présente la marche à suivre pour exécuter chacune des tâches de vérification. Chaque tâche comprend les renseignements suivants :

- section et sous-section;
- numéro de la tâche;

- titre de la tâche résumant celle-ci;
- fréquence minimum;
- la date de révision de la tâche;
- références à la LIV, au RIV et aux autres lois et règlements pertinents; et
- marche à suivre pour exécuter chaque tâche afin d'assurer l'uniformité de la mise en œuvre à travers le pays; chaque tâche de vérification comprend :
 - les exigences à évaluer pour chaque tâche;
 - la façon dont l'inspecteur doit évaluer la conformité de l'exploitant aux exigences; et
 - les références du MDM.

18.4.1 Section 1 : Tâches liées à la salubrité des aliments

Chacune des sous-sections suivantes comprend des tâches de vérification liées à la salubrité des aliments.

- Sous-section 1 : Mesures de contrôle spécifique pour la salubrité des aliments

Les tâches de vérification reliées aux mesures de contrôle spécifiques pour la salubrité des aliments sont conçues pour évaluer la mise en œuvre et l'efficacité du système HACCP de l'exploitant à respecter les exigences réglementaires. Les tâches consistent notamment à examiner les procédures écrites et les dossiers, conduire les entrevues et faire l'observation sur place de la mise en œuvre des procédures écrites.

Les tâches de cette sous-section peuvent inclure la vérification des points critiques à maîtriser (CCP) déterminés par l'exploitant ou toutes autres mesures de contrôle spécifiques reconnues par l'ACIA. Dans le cas où le CCP identifié par l'exploitant ou la mesure de contrôle spécifique est couverte par une autre tâche de vérification des sous-sections 2, 3 et 5, reliées à la salubrité des aliments, ce CCP ou cette mesure de contrôle devra être évalué grâce à cette tâche spécifique en lieu et place de la tâche d'une sous-section.

- Sous-section 2 : Programmes préalables

Ces tâches de vérification sont conçues de manière à évaluer la mise en œuvre et l'efficacité des programmes préalables de l'exploitant à se conformer aux exigences réglementaires. Les tâches consistent notamment à examiner les programmes préalables et les dossiers sélectionnés, conduire les entrevues et faire l'observation sur place de la mise en œuvre des procédures écrites.

- Sous-section 3 : Programmes de contrôle et exigences relatives à l'abattage ou à la transformation

Les tâches de vérification sont conçues pour évaluer la conformité et l'efficacité des programmes de contrôle de l'exploitant et autres exigences réglementaires liées à l'abattage et la transformation. Les tâches comprennent notamment : l'examen de tout programme de contrôle écrit, l'examen des dossiers, les entrevues et l'observation sur place relative au respect des exigences réglementaires et à la mise en œuvre efficace des programmes, tels que décrits.

- Sous-section 4 : Questions courantes liées à la salubrité des aliments

Les tâches de vérification relatives aux questions courantes en matière de salubrité des aliments seront élaborées au besoin. Elles peuvent être élaborées dans les situations suivantes :

- demandes extraordinaires formulées par le président de l'ACIA;
- besoin de recueillir des données sur un sujet d'intérêt précis; et
- enquête sur l'industrie.

- Sous-section 5 : Mesures de contrôle du processus

Ces tâches de vérification sont conçues pour évaluer la mise en œuvre et l'efficacité des mesures de contrôle du processus mis en place par l'exploitant. Les tâches comprennent notamment l'examen des programmes écrits, l'examen des dossiers, les tests indépendants et de corrélation, les entrevues et l'observation sur place pour déterminer si les exigences réglementaires sont respectées et si les mesures de contrôle du processus décrites sont mises en œuvre de façon conforme et efficace.

18.4.2 Section 2 : Tâches non liées à la salubrité des aliments

Les tâches de vérification non liées à la salubrité des aliments sont conçues de manière à évaluer la conformité de l'exploitant aux exigences réglementaires. Les tâches consistent notamment à examiner tous les programmes écrits, à examiner les dossiers, à faire des observations sur place et à mener des entrevues pour déterminer si les exigences réglementaires sont observées et que les programmes écrits sont mis en œuvre de façon conforme et efficace.

Chacune des sous-sections suivantes comprend des tâches de vérification non liées à la salubrité des aliments.

- Sous-section 1 : Étiquetage et marquage
- Sous-section 2 : Postes et installations de l'ACIA
- Sous-section 4 : Questions courantes non liées à la salubrité des aliments

18.4.3 Section 3 : Tâches liées à l'exportation

Les tâches de vérification liées à l'exportation sont conçues de manière à évaluer la conformité aux exigences prescrites en matière d'exportation. Les tâches consistent notamment à observer directement si les exigences sont respectées, à examiner tout programme de contrôle écrit obligatoire et à examiner les dossiers reliés.

Chacune des sous-sections suivantes comprend des tâches de vérification liées aux exigences en matière d'exportation.

- Sous-section 1 : Exportation aux États-Unis
- Sous-section 2 : Pays autres que les États-Unis
- Sous-section 3 : Exigences de suivi des pays étrangers
- Sous-section 4 : Questions courantes relatives à l'exportation
- Sous-section 5 : Exportation vers tous les pays

18.4.4 Section 4 : Tâches liées à la conception et à la réévaluation du Système HACCP

Les tâches de vérification de la conception et de la réévaluation du Système HACCP de l'exploitant sont effectuées par une équipe de l'ACIA, dirigée par un inspecteur Spécialiste du PASA, comprenant l'inspecteur responsable et le cas échéant, un Spécialiste du réseau des programmes. Un inspecteur Spécialiste du PASA est un inspecteur affecté principalement aux tâches de vérification reliées à la conception et la réévaluation du système HACCP et bien renseigné au sujet du PASA et du programme d'inspection des viandes. Un Spécialiste du réseau des programmes doit être consulté lors de l'évaluation des études de validation ou lorsqu'il est nécessaire de faire appel à des compétences additionnelles.

Ces tâches sont conçues pour vérifier que le système HACCP de l'exploitant :

- est conçu pour maîtriser efficacement les risques en matière de salubrité des aliments;
- respecte les exigences du PASA et du programme; et
- est réévalué pour assurer le contrôle constant de la maîtrise des risques en matière de salubrité des aliments.

Ces tâches sont exécutées une fois par 2 ans et lorsqu'une ou l'autre des situations suivantes se produisent :

- présentation de nouveaux plans HACCP;
- suivi après un rappel associé à la salubrité des aliments;
- non-respect des normes de rendement microbiologiques; et
- non-respect des exigences de la politique relative à la maîtrise des agents pathogènes.

Les tâches peuvent aussi être exécutées dans des circonstances particulières comme lorsque l'intégrité du système HACCP est compromise et que l'aide d'un inspecteur spécialiste du PASA est requise. Le superviseur avisera le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel de la nécessité d'une aide immédiate. Le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel communiquera avec le Coordonnateur PASA du Centre opérationnel pour évaluer la situation et offrir l'aide nécessaire à l'inspecteur.

Chacune des sous-sections suivantes comprend les tâches de vérification liées à la conception et à la réévaluation du système HACCP :

- Sous-section 1 : Conception et réévaluation du système HACCP
- Sous-section 4 : Questions courantes relatives à la conception du système HACCP

18.4.4.1 Présentation de nouveaux plans HACCP

Lorsqu'un établissement ajoute un nouveau plan HACCP à son système, l'exploitant doit en informer l'inspecteur responsable avant le début d'application du nouveau procédé. L'ACIA peut demander à examiner le nouveau plan HACCP avant le début d'application du nouveau procédé. Le superviseur ou l'inspecteur responsable doit aviser le Coordonnateur PASA et le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel de la présentation d'un nouveau plan HACCP. La tâche 4.1.01 doit être exécutée dans un délai de 30 jours civils de la réception du nouveau plan HACCP. Le titre du nouveau plan HACCP doit être indiqué dans la case 14 de la feuille de travail pour la vérification CFIA/ACIA 5470 aux fins de suivi.

18.4.4.2 Suivi après un rappel associé à la salubrité des aliments

Conformément au Manuel d'intervention d'urgence dans le domaine de la salubrité des aliments, il incombe à l'enquêteur principal désigné :

- de faire le suivi des mesures prises par l'établissement effectuant le rappel à l'égard de la récupération, du contrôle, des correctifs et/ou de l'élimination du produit visé par le rappel;
- de faire le suivi des mesures correctives prises par l'établissement pour éliminer la cause fondamentale de l'écart; et
- d'entrer en temps opportun les rapports de suivi dans le Système de gestion des incidents (SGI).

Le Coordonnateur SVC doit être avisé lorsque les tâches ci-dessus ont été exécutées. Le Coordonnateur SVC doit communiquer avec le superviseur de l'inspecteur spécialiste du PASA. Les tâches de vérification de la section 4 doivent être exécutées à l'établissement, dans un délai de 30 jours civils après le rappel. Le but de la vérification de la conception du système HACCP est de vérifier si l'établissement effectuant le rappel a réévalué son système HACCP et y a apporté les changements appropriés afin de prévenir la réapparition de l'écart. La tâche 1.2.34 reliée à la mise en œuvre du programme de rappel doit être exécutée par l'équipe de l'ACIA conjointement aux tâches de la section 4.

18.4.5 Section 5 : Santé et bien-être des animaux

Les tâches de santé animale et bien-être animal sont conçues de manière à évaluer la conformité aux exigences réglementaires. Les tâches consistent notamment à examiner tous les programmes de contrôle écrits, à examiner les dossiers, à faire des observations sur place et à mener des entrevues pour

déterminer si les exigences réglementaires sont observées et que les programmes de contrôle écrits sont mis en œuvre de façon conforme et efficace.

Chacune des sous-sections suivantes comprend les tâches de vérification liées à la santé animale et au bien-être animal :

- Sous-section 1 : Santé et bien-être des animaux
- Sous-section 4 : Questions courantes relatives à la santé et au bien-être des animaux

18.4.6 Section 6 : Tâches de vérification propres à chaque programme (autre que la viande)

Cette section est en cours d'élaboration

18.4.7 Section 7 : Échantillonnage par l'ACIA

Cette section traite à la fois des activités d'échantillonnage de l'exploitant et de celles de l'ACIA. Les activités d'échantillonnage de l'exploitant sont fondées sur les exigences des politiques. Les tâches permettant de vérifier les exigences relatives à l'échantillonnage des exportations sont indiquées à la section 3 sur les exportations.

18.4.7.1 Échantillonnage par l'exploitant

Les tâches d'échantillonnage de l'exploitant portent principalement sur les éléments des programmes d'échantillonnage prescrits, et consistent notamment à vérifier les plans écrits, les activités d'échantillonnage, la fréquence de ces activités et leurs résultats. L'exploitant doit communiquer à l'ACIA tous résultats non conformes d'échantillonnage de l'environnement et des produits.

Selon les directives liées à la tâche, il se peut qu'une activité d'échantillonnage de suivi soit nécessaire advenant l'émission d'une DAC. Les échantillons de suivi et les résultats reçus doivent être consignés dans la section Inspection de suivi de la DAC. Il n'est pas nécessaire d'émettre une DAC complémentaire selon les résultats de l'échantillonnage de suivi.

La seule exception est dans le cas où l'exploitant signale à l'ACIA des résultats positifs pour *Listeria* à la suite de l'échantillonnage de l'environnement. L'inspecteur émettra une DAC en vertu de la tâche 7.1.02. Conformément au chapitre 5 du MDM, l'exploitant doit alors procéder à l'échantillonnage du produit. Si les échantillons de produit prélevés par l'exploitant donnent des résultats positifs, l'ACIA émet une autre DAC à l'exploitant en vertu de la tâche 7.1.04.

Cela permet de distinguer les résultats positifs obtenus pour les échantillons de **produit** de ceux obtenus pour l'échantillonnage de l'**environnement**, dans le SVC. Le plan d'action soumis par l'exploitant peut être identique à celui présenté pour les deux DAC, dans la mesure où il satisfait aux exigences d'un plan d'action acceptable et tient compte des non-conformités relevées dans les deux cas.

18.4.7.2 Échantillonnage par l'ACIA de produits canadiens et de produits importés

Ces tâches englobent les plans d'échantillonnage prévus pour les produits canadiens et les produits importés exécutés sur place par les inspecteurs de l'ACIA. Il convient de noter que ces tâches d'échantillonnage sont différentes d'autres tâches du SVC. La cotation des tâches est déterminée par le résultat d'analyse et non pas par les renseignements recueillis. De plus, il n'existe pas de critères pour vérifier autre chose que le prélèvement des échantillons. Chaque tâche contiendra un certain nombre de directives pour assurer le suivi. Toutefois, le MDM et les lignes directrices actuelles seront toujours consultés dans tous les cas.

Produits canadiens - Échantillonnage microbiologique

Dans le cas des produits de viande canadiens échantillonnés conformément au Programme d'échantillonnage microbiologique de l'ACIA, les résultats non conformes ou insatisfaisants obtenus lors de l'analyse du produit indiquent que l'exploitant ne satisfait pas aux exigences réglementaires relatives à la fabrication de produits de viande comestibles.

Les échantillons de suivi prélevés à la suite des premiers résultats non conformes ou insatisfaisants doivent être documentés dans la section Inspection de suivi de la DAC. Il n'est pas nécessaire d'émettre des DAC supplémentaires en cas de résultats non conformes ou insatisfaisants obtenus à la suite de l'échantillonnage de suivi.

La seule exception concerne le prélèvement d'échantillons de produit après l'obtention de résultats d'échantillonnage de l'environnement non conformes (tâche 7.2.11). Les échantillons de produit doivent être prélevés et documentés sur la feuille de travail pour la vérification sous la tâche 7.2.01. Si le résultat d'analyse du produit est non conforme, une DAC supplémentaire est émise en vertu de la tâche 7.2.01.

Cela permet de distinguer les résultats positifs obtenus pour les échantillons de **produit** de ceux obtenus pour l'échantillonnage de l'**environnement**, dans le SVC. Le plan d'action soumis par l'exploitant peut être identique à celui présenté pour les deux DAC, dans la mesure où il satisfait aux exigences d'un plan d'action acceptable et tient compte des non-conformités relevées dans les deux cas.

Produits canadiens - Échantillonnage chimique

En général, ces tâches sont effectuées dans les abattoirs. On doit leur attribuer le code « C » lorsqu'elles sont terminées, peu importe le résultat d'analyse. Habituellement, l'obtention de résultats insatisfaisants n'est pas attribuable à une non-conformité de l'exploitant et il n'y a donc pas lieu d'émettre une DAC.

Produits importés - Échantillonnage microbiologique et chimique

Ces tâches permettent d'évaluer la conformité des produits importés aux normes canadiennes. On doit leur attribuer le code « C » lorsqu'elles sont terminées, peu importe le résultat d'analyse. Habituellement, l'obtention de résultats insatisfaisants n'est pas attribuable à une non-conformité de l'exploitation et il n'y a donc pas lieu d'émettre une DAC.

18.5 Modifications aux tâches de vérification

Un Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification doit être rempli et transmis au coordonnateur des SVC lorsqu'une tâche de vérification doit être révisée ou lorsque la création d'une nouvelle tâche est demandée. Voici les raisons motivant une révision : modification des exigences réglementaires; modification des exigences des pays importateurs; précisions apportées à la politique; suggestions formulées par les inspecteurs ou les spécialistes des programmes relativement à la modification ou à la reformulation d'une tâche.

Le Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification est disponible dans Desktop e-Forms (voir section 18.8 - Liste des formulaires). Le formulaire est accompagné de directives sur la façon de le compléter.

La demande de modification des tâches doit :

- tenir compte de l'approche et du style établis en rapport avec les tâches;
- être conforme à l'évaluation générale pour des questions semblables entre groupes/espèces; et
- inclure des références précises au MDM et aux lois et règlements pertinents.

Seuls les commentaires présentés par le biais du Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification seront pris en compte. Le formulaire doit suivre la distribution normale définie au

préalable. À chaque étape, le formulaire est examiné et réajusté, le cas échéant. La distribution du formulaire a lieu comme suit :

- Les formulaires provenant des inspecteurs ou des superviseurs sont acheminés de l'inspecteur/superviseur → Coordonnateur SVC du Centre opérationnel → Coordonnateur SVC national.
- Les formulaires provenant du personnel du réseau des programmes sont acheminés du personnel du réseau des programmes → Chef de programmes nationaux → Coordonnateur SVC national.

À chaque étape, le formulaire est examiné et réajusté, le cas échéant.

Le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel examine, conjointement avec les spécialistes du réseau des Programmes, les révisions, les ajouts ou les suppressions proposées aux tâches de vérification reçus des inspecteurs ou des superviseurs. Il achemine les révisions, les ajouts ou les suppressions proposées au Coordonnateur SVC national pour examen et acceptation.

Les modifications aux tâches de vérification seront assurées par le Coordonnateur SVC national en consultation avec les Chefs de programmes nationaux. Les modifications correspondant aux amendements apportés au MDM ainsi qu'aux lois ou aux règlements concernés seront communiquées via les directives du MDM. En conséquence, tous les inspecteurs doivent maintenir à jour leur chapitre 18.

18.6 Assignation des tâches de vérification aux établissements

L'inspecteur remplit un profil des tâches pour chaque établissement en choisissant les tâches de vérification applicables à celui-ci. Ces renseignements sont entrés dans la base de données du SVC par l'inspecteur responsable.

Le modèle du Profil des tâches pour l'établissement est disponible dans l'application SVC et comprendra toutes les tâches de vérification possibles qui peuvent être applicables à l'établissement.

L'inspecteur remplit/révisé le Profil des tâches de chaque établissement annuellement, lors du renouvellement de l'agrément de l'exploitant. L'inspecteur remplit également un nouveau Profil des tâches pour l'établissement dans les conditions suivantes :

- lorsqu'un nouvel établissement débute ses opérations;
- lorsque des modifications sont apportées aux opérations dans un établissement;
- lors de modifications aux exigences du programme ayant une incidence sur l'établissement; et
- lors de modifications aux tâches de vérification ayant une incidence sur le profil de l'établissement.

Le superviseur doit approuver le Profil des tâches pour l'établissement avant que celui-ci soit inclus dans la base de données du SVC.

Le personnel d'inspection utilise le Formulaire pour le suivi des tâches pour suivre l'exécution des tâches de vérification dans chaque établissement. Le formulaire comprend les éléments suivants :

- le nom et le numéro de l'établissement;
- le nom de la tâche;
- le numéro de la tâche;
- la fréquence d'exécution de la tâche; et
- un champ permettant d'indiquer que la tâche a été complétée et sa cote.

Remarque : Les inspecteurs doivent s'assurer que si des CCP identifiés par l'exploitant ou autres mesures de contrôle mises en place sont couverts par des tâches de vérification spécifiques, la tâche de vérification

spécifique est utilisée pour vérifier le CCP ou la mesure de contrôle et non pas la tâche 1.1.08 CCP (générique).

18.7 Processus lié aux tâches de vérification

Le processus lié aux tâches de vérification compte sept étapes:

- Étape 1 - Préparation
- Étape 2 - Cueillette d'information pour juger de la conformité
- Étape 3 - Établir le niveau de conformité
- Étape 4 - Communiquer les résultats et les mesures à prendre
- Étape 5 - Évaluer le plan d'action de l'exploitant
- Étape 6 - Suivi
- Étape - Tenue des dossiers

18.7.1 ÉTAPE 1 - Préparation en vue de la vérification

Cette section comprend trois composantes :

- Préparation pour l'exécution des tâches de vérification des sections 1, 2, 3, 5 et 6 sous la responsabilité de l'inspecteur.
- Préparation pour l'exécution des tâches de vérification de la section 4 sous la responsabilité d'une équipe de l'ACIA.
- Préparation pour l'exécution des tâches de vérification de la section 7 sous la responsabilité de l'inspecteur.

18.7.1.1 Préparation pour l'exécution des tâches de vérification des sections 1, 2, 3, 5 et 6

Dans sa préparation en vue de l'exécution des tâches du SVC, l'inspecteur doit se renseigner sur les conditions actuelles, les procédés et les sujets de préoccupation propres à l'établissement. L'inspecteur doit visiter l'établissement dans sa totalité une fois par mois afin de prévoir les tâches de vérification qui seront exécutées au cours des mois suivants et d'en établir l'ordre de priorité.

Remarque : Dans les établissements d'entreposage, un tour complet de l'établissement est effectué une fois par trimestre.

Dans le cadre de cette visite, les inspecteurs examineront le registre des modifications du système HACCP de l'exploitant pour déterminer si des changements ayant une incidence importante sur la salubrité des aliments ont été apportés (p. ex. nouveau CCP, nouvel ingrédient allergène, nouvel équipement etc.). Les modifications inscrites dans le registre des modifications pourront influencer l'ordre de priorité des tâches à accomplir. Si des changements ayant une incidence importante sur la salubrité des aliments sont apportés, l'inspecteur doit communiquer avec le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel afin de le consulter. Le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel peut juger nécessaire d'exécuter la tâche conception et réévaluation du système HACCP.

L'inspecteur documentera la visite en entrant le code pertinent sur la feuille de travail pour la vérification et y consignera la conclusion de sa visite (tâches de vérification à prendre en considération lors de la planification des activités d'inspection à venir) dans la case « Activités effectuées pour évaluer la conformité ».

Avant d'accomplir une tâche de vérification, l'inspecteur :

- Détermine la tâche de vérification à effectuer de la façon suivante :

- Examine les sujets de préoccupation soulevés lors de sa visite de l'établissement ou au cours d'autres activités de vérification de l'ACIA;
 - Identifie les tâches du Formulaire pour le suivi des tâches qui doivent être accomplies en fonction du calendrier des fréquences;
 - Identifie les produits n'étant pas fabriqués fréquemment et qui le sont à l'heure actuelle, et choisit la tâche qui correspond aux produits ou aux procédés associés à ces produits;
 - Examine la Feuille de Travail de Vérification établie lors de la dernière vérification de cette tâche pour constater ce qui a été évalué à cette occasion; et
 - S'assure que la sélection des procédés, aires, salles et équipements sélectionnés pour la vérification soit répartie dans toute l'usine.
- Précise quels programmes écrits et dossiers doivent être demandés à l'exploitant.
 - Obtient les programmes écrits et les dossiers nécessaires à la tâche de vérification. La demande de ces renseignements à l'exploitant peut être effectuée à l'avance.

18.7.1.2 Préparation pour l'exécution des tâches de vérification de la section 4.

Développement de la portée de la vérification

La portée de la vérification doit comprendre, au moins, l'examen des éléments suivants :

- lettre d'engagement de la haute direction;
- communication sur le rendement du système HACCP;
- procédures de réévaluation;
- un (1) plan HACCP; et
- six (6) sous-éléments de programmes préalables.

Sélection des programmes préalables et des plans HACCP à vérifier

La sélection se fera en fonction des documents de conformité de l'ACIA et d'après les situations qui sont survenues dans l'établissement et qui auraient dû déclencher la mise à jour et/ou la réévaluation de certaines parties du système HACCP.

L'équipe de l'ACIA doit examiner les documents de conformité de l'Agence couvrant une période de 6 à 12 mois. Les types de renseignements examinés seront les suivants :

- antécédents de conformité (DAC) de l'établissement, y compris les plans de mesures correctives de l'exploitant;
- plaintes des consommateurs investiguées par l'ACIA;
- résultats d'échantillonnage de l'ACIA, y compris les plans de mesures correctives de l'exploitant mis en place après avoir obtenu des résultats insatisfaisants;
- rétention et autres questions ou mesures d'application de la loi;
- nouvelles exigences réglementaires en matière de salubrité des aliments.

L'équipe de l'ACIA doit ensuite interroger le ou les représentant(s) concerné(s) de l'établissement et examiner le registre des modifications de l'établissement pour vérifier si l'une des situations suivantes s'est produite :

- nouveau produit;
- nouvelle chaîne de production pouvant entraîner une contamination croisée;
- nouvel ingrédient ou nouveau matériau reçu de l'extérieur entrant en contact avec le produit ou utilisé dans la préparation du produit;
- nouvel ingrédient ou nouveau produit contenant des allergènes;
- nouvelle étape de fabrication;

- nouvelle technologie ou nouvel équipement ayant une incidence sur un danger (c.-à-d. qu'un danger biologique, chimique ou physique est éliminé, réduit ou accru);
- possibilité de contamination croisée en raison de la construction d'une nouvelle structure, de travaux de construction en cours, du changement de l'acheminement des produits ou de la circulation des employés;
- nouveaux moyens de maîtriser un danger recensé;
- changement apporté à la description d'un produit (durée de conservation, instructions figurant sur l'étiquette, distribution du produit fini, etc.);
- changement apporté à la formulation d'un produit;
- changement apporté aux méthodes de transformation nécessitant une nouvelle formation et la mise en place de nouvelles mesures de contrôle;
- changement du volume de production ayant une incidence sur l'acheminement des produits, le programme d'assainissement, la formation des employés, etc.;
- changement apporté aux méthodes d'assainissement ou de nettoyage (c.-à-d. diminution ou augmentation de la durée, de la température, de la puissance chimique au cours des activités liées au nettoyage en place);
- changement apporté à l'application des moyens pris pour maîtriser un danger à un CCP (p. ex. modification de la limite critique);
- changement apporté à l'application des moyens pris pour maîtriser un danger grâce à un élément d'un programme préalable;
- découverte d'un danger encore jamais recensé;
- résultats de laboratoire insatisfaisants de l'entreprise;
- plaintes de consommateurs ou de clients touchant la salubrité des aliments; et
- rappel en matière de salubrité des aliments.

Tâche 4101 - Plan HACCP

S'il existe des documents de l'ACIA sur la conformité ou que des changements ayant un impact sur la conception d'un plan HACCP ont été relevés dans la liste des éléments déclencheurs ci-dessus mentionnée, l'équipe ajoute le plan HACCP à la portée de la vérification et exécute la tâche. L'examen d'un (1) plan HACCP devrait permettre de déterminer l'efficacité de la conception du système HACCP et des procédures de réévaluation, de même que l'efficacité de la mise en œuvre.

S'il existe des documents de conformité de l'ACIA ou que des changements déclenchent l'examen de CCP et/ou de CP inclus dans d'autres plans HACCP, l'équipe ajoute les CCP et/ou les CP à la portée de la vérification.

S'il n'existe aucun document de conformité de l'ACIA ou si aucun changement ayant une incidence sur la conception d'un plan HACCP n'a été relevé, l'équipe choisit un (1) plan HACCP. L'équipe doit choisir en priorité un plan qui vise un risque plus élevé pour la santé humaine si le danger n'est plus maîtrisé.

Sélection des sous-éléments des programmes préalables

S'il existe des documents de conformité de l'ACIA ou que des changements ayant une incidence sur un ou plusieurs sous-éléments d'un programme préalable ont été relevés dans la liste des éléments déclencheurs susmentionnée, l'équipe inclut les sous-éléments correspondants du programme préalable dans la portée de la vérification.

Si la portée comprend moins de six sous-éléments de programme préalable, l'équipe choisit des sous-éléments additionnels afin d'obtenir un nombre total de six sous-éléments.

Remarque : Les sous-éléments des programmes préalables ont été regroupés selon leur incidence sur la salubrité des aliments (se reporter au tableau 1). Le groupe 1 ayant l'incidence la plus importante et le groupe 3, l'incidence la moins importante. L'équipe doit choisir en priorité des sous-éléments du groupe 1. Des sous-éléments différents de la vérification précédente devraient être sélectionnés.

Tableau 1. Regroupement des sous-éléments de programmes préalables

Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3
<p>Locaux A.4.1 Eau/vapeur/glace</p> <p>Transport, achat, réception, expédition et entreposage B.2.1 Achat/réception/expédition B.2.2 Entreposage</p> <p>Équipement C.1.2 Entretien et étalonnage de l'équipement</p> <p>Personnel D.2.1 Programme général d'hygiène alimentaire</p> <p>Assainissement et lutte contre la vermine E.1.1 Programme d'assainissement</p> <p>Programme de contrôle des allergènes G.1.1 Programme de contrôle des allergènes</p> <p>Rappels F.1.2 Codage et étiquetage des produits</p>	<p>Locaux A.2.1 Conception, construction et entretien des bâtiments A.2.2 Éclairage A.2.3 Ventilation A.2.4 Élimination des déchets et des produits non comestibles A.3.2 Postes de lavage des mains et installations d'assainissement</p> <p>Transport, achat, réception, expédition et entreposage B.1.1 Véhicules de transport</p> <p>Équipement C.1.1 Conception et installation</p> <p>Personnel D.1.1 Programme de formation générale en hygiène alimentaire D.1.2 Formation technique</p> <p>Assainissement et lutte contre la vermine E.2.1 Programme de lutte contre la vermine</p>	<p>Locaux A.1.1 Extérieur du bâtiment A.3.1 Installations des employés</p> <p>Rappels F.1.1 Plan de rappel</p>

Développement de la portée lors de la présentation de nouveaux plans HACCP

Lors de la présentation de nouveaux plans HACCP, la portée sera limitée aux plans HACCP soumis pour examen.

L'équipe de l'ACIA exécutera la tâche 4101 - Plan HACCP.

Développement de la portée lorsqu'un suivi est requis après un rappel associé à la salubrité des aliments

Lors d'un suivi effectué après un rappel associé à la salubrité alimentaire, l'inspecteur spécialiste PASA déterminera quelles sections du système HACCP auraient dû être réévaluées par l'exploitant en effectuant ce qui suit:

- en prenant en considération les constatations de l'enquêteur principal de l'ACIA sur le SGI;
- en discutant du rappel avec les spécialistes du programme, l'inspecteur responsable et tout personnel de l'ACIA ayant participé aux activités du rappel ou qui en ont eu connaissance; et
- en examinant tous les plans d'action présentés à l'ACIA par l'établissement.

La portée doit être limitée aux plans HACCP/CCP/programme préalables que l'entreprise doit avoir réévalués et mis à jour en raison du rappel. Le programme Rappel doit être inclus à la portée de la

vérification pour en déterminer l'efficacité. La tâche 1.2.34 reliée à la mise en œuvre du programme de rappel doit être exécutée conjointement aux tâches de la section 4.

Réunion d'ouverture avec le ou les représentant(s) de l'exploitant

Pendant la réunion d'ouverture, l'inspecteur spécialiste du PASA :

- présente les membres de l'équipe de l'ACIA au ou aux représentant(s) de l'exploitant;
- explique le but des tâches de vérification de la conception et de la réévaluation du système HACCP de l'exploitant et la façon dont elle diffère des vérifications effectuées au jour le jour par l'inspecteur;
- finalise la portée de la vérification;
- obtient les programmes préalables, les plans HACCP et les autres documents écrits connexes pertinents; et
- confirme la durée prévue de la vérification selon la portée.

18.7.1.3 Préparation pour l'exécution des tâches de vérification de la section 7

L'inspecteur doit avoir les fournitures et l'équipement nécessaires, de même que la formation connexe, pour procéder au prélèvement des échantillons. Il doit également tenir compte du calendrier des activités de transformation de l'établissement pour que les échantillons soient prélevés aux dates prévues autant que possible. Dans tous les cas, l'inspecteur consultera les lignes directrices actuelles sur l'échantillonnage ainsi que les parties pertinentes du MDM.

18.7.2 ÉTAPE 2 - Cueillette d'information pour juger de la conformité

18.7.2.1 Cueillette d'information pour juger de la conformité

Les « Tâches de vérification » décrivent en détail la façon de recueillir l'information nécessaire pour établir le niveau de conformité de chaque tâche.

Les tâches permettent une évaluation complète et en profondeur de la conformité de l'exploitant aux règlements, y compris la mise en œuvre du système HACCP dans les délais prescrits.

Selon les besoins, les inspecteurs sollicitent des directives et des clarifications en rapport avec le programme.

Les inspecteurs recueillent de l'information en utilisant la procédure prescrite pour l'exécution de la tâche, telle que :

- l'observation des procédures mises en œuvre en les comparant au programme écrit (p. ex. observation des employés au travail, observation des employés prenant des mesures);
- l'inspection (p. ex. évaluation du nettoyage de l'équipement ou de l'entretien de l'immeuble);
- la réalisation d'entrevues auprès des employés désignés en utilisant le programme écrit comme référence; et
- l'examen de la documentation (p. ex. les programmes écrits et dossiers du système HACCP).

Lorsqu'il utilise le programme écrit de l'exploitant comme référence, l'inspecteur devrait être attentif aux points suivants :

Remarque : Le programme écrit de l'exploitant peut prendre diverses formes, soit tous documents utilisés par l'exploitant pour répertorier une instruction, un procédé ou une procédure de travail. Par exemples, cela pourrait être des procédures opérationnelles standardisées, des manuels, du matériel de formation, des programmes préalables, plans HACCP, etc.

1. programmes écrits qui ne satisfont pas aux exigences réglementaires;

2. programmes écrits incomplets qui ont une incidence sur l'intégrité et l'efficacité du programme écrit de l'exploitant; et
3. programmes écrits incomplets qui donnent lieu à des situations où des dangers possibles ne sont pas maîtrisés.

Les situations ci-haut mentionnées seraient considérées comme des écarts pouvant compromettre l'intégrité du système HACCP. Par conséquent, l'inspecteur doit attribuer la cote « U » à la tâche associée et émettre une DAC. L'inspecteur peut toujours demander de l'aide au spécialiste du PASA avant d'attribuer la cote « U » à une tâche ou quand il est temps de faire le suivi du plan d'action. L'inspecteur ne doit pas attendre la réalisation des tâches de vérification de la section 4 pour résoudre le problème.

Si l'intégrité de l'ensemble du système HACCP est compromise, l'inspecteur doit communiquer avec le coordonnateur SVC du Centre opérationnel, qui évaluera la situation et offrira le soutien nécessaire à l'inspecteur.

Les inspecteurs doivent examiner sur place (à l'établissement) les programmes écrits et les dossiers de l'exploitant à l'établissement. Les inspecteurs peuvent obtenir des photocopies de ces documents lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de croire que les documents sont directement associés à une non-conformité de la LIV, du RIV ou de toutes autres dispositions législatives applicables.

Les dossiers feront l'objet d'un examen quant à leur intégralité et à leur précision. Il n'est pas nécessaire d'examiner toute la documentation disponible; un échantillon des dossiers produits depuis la dernière vérification sera choisi pour examen. Si des écarts significatifs sont révélés lors de l'examen des dossiers, le nombre de dossiers examinés doit être augmenté afin de déterminer l'étendue du problème.

Si l'inspecteur se retrouve dans une situation où l'exploitant n'est pas disposé à prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection de la santé publique, pour protéger les consommateurs de la fraude ou pour assurer la protection ou la santé des animaux ou est incapable de le faire, il doit intervenir de manière à maîtriser la situation (voir le chapitre 14 du MDM).

18.7.2.2 Constatations fortuites lors de la vérification

Si, dans le cadre de l'exécution d'une tâche ou d'une autre activité d'inspection, l'inspecteur constate une lacune qui n'est pas associée à l'activité de vérification en cours, les mesures suivantes doivent être mises en œuvre :

- L'inspecteur informe l'exploitant de la déficience verbalement.
- L'inspecteur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé publique, protéger le consommateur contre la fraude et pour protéger le bien-être et la santé des animaux.
- Si la lacune observée implique que des mesures immédiates soient prises par l'ACIA pour appliquer la loi, l'inspecteur ajoute la tâche de vérification associée à la lacune à la portée de la vérification en cours et accomplit seulement les sections applicables de la tâche, incluant une vérification des dossiers.

Remarque : La tâche entière doit tout de même être exécutée à la fréquence déterminée lors d'une prochaine visite à l'établissement.

- Si la lacune observée n'oblige pas l'ACIA à prendre des mesures immédiates pour appliquer la loi, l'inspecteur doit envisager de choisir d'exécuter la tâche associée à la lacune lors d'une prochaine visite à l'établissement.

Lorsqu'une constatation fortuite est relevée dans le cadre des tâches de conception et de réévaluation du système HACCP, les mesures suivantes devraient être mises en œuvre :

- L'inspecteur spécialiste du PASA informe l'exploitant de la déficience verbalement.
- Si la lacune observée n'oblige pas l'ACIA à prendre des mesures immédiates d'application de la loi, l'inspecteur spécialiste du PASA évalue si la tâche associée à la lacune doit être exécutée par l'inspecteur responsable lors d'une prochaine visite à l'établissement. Si oui, l'inspecteur responsable ou l'inspecteur spécialiste du PASA doit noter sur la feuille de travail de vérification CFIA/ACIA 5470, dans la case "Activités effectuées pour évaluer la conformité", que cette tâche doit être effectuée lors d'une prochaine visite.
- Si la lacune observée exige que des mesures d'application de la loi immédiates soient prises par l'ACIA, l'équipe ajoute le programme écrit de l'exploitant associé à la lacune à la portée de la vérification. L'équipe évaluera si le programme écrit est conçu pour maîtriser le danger efficacement.
 - Si le programme écrit n'est pas conçu de manière à maîtriser le danger, la tâche liée à la conception du système HACCP est cotée « U » et une demande d'action corrective de d'action corrective (DAC) est émise.
 - Si le programme écrit est conçu de manière à maîtriser le danger mais qu'il n'a pas été mis en œuvre correctement, l'inspecteur doit émettre une demande de d'action corrective (DAC) dans le cadre de la tâche de vérification liée à la lacune.

18.7.2.3 Non-conformité observée relativement à une DAC en cours

Cette situation peut se produire « de façon fortuite » ou pendant l'exécution d'une tâche de vérification prévue. Dans les deux cas, l'inspecteur doit se demander :

- Y a-t-il un risque immédiat pour la salubrité des aliments?
- L'exploitant a-t-il essayé de corriger le problème et est-il en contrôle de la situation ?

En fin de compte, l'inspecteur doit juger si l'exploitant maîtrise la situation ou non.

Si l'exploitant ne maîtrise pas la situation, l'inspecteur :

- Prend des mesures immédiates d'application de la loi, au besoin, c.-à-d. qu'il retient le produit ou interrompt le processus, jusqu'à ce que l'exploitant ait rétabli la situation.
- Consigne ces mesures ou activités dans la section Inspection de suivi de la DAC. Les données ainsi recueillies permettront de déterminer si la DAC sera classée ou non à la date d'achèvement des mesures correctives.
- Informe sans délai l'exploitant que ces renseignements seront consignés dans la DAC et qu'il en tiendra compte pour déterminer si la DAC peut être classée ou non.
- Entre le code « U » sur la feuille de travail et note le numéro de la DAC originale dans la case 15 (items nécessitant une correction) de la feuille de travail lorsque la tâche a été exécutée selon la fréquence prescrite. Une nouvelle DAC n'est pas émise. Par contre, il peut être nécessaire pour l'exploitant d'amender son plan d'action. Ceci sera discuté lors de la rencontre avec l'exploitant. Les données ainsi recueillies permettront de déterminer si la DAC sera classée ou non à la date d'achèvement des mesures correctives.

Si l'exploitant maîtrise la situation, l'inspecteur :

- Peut consigner les renseignements dans la section Inspection de suivi de la DAC en cours. Les données ainsi recueillies permettront de déterminer si la DAC sera classée ou non à la date d'achèvement des mesures correctives.
- Entre le code « A » sur la feuille de travail, lorsque la tâche a été exécutée selon la fréquence prescrite.

Remarque : Dans les établissements d'abattage, le Vétérinaire en charge est responsable de réviser et de signer la DAC.

18.7.2.4 Consignation de l'information recueillie pour évaluer la conformité

L'inspecteur/ l'inspecteur spécialiste du PASA inscrit les renseignements recueillis sur deux feuilles de travail :

- La Feuille de travail pour la vérification (voir 18.7.2.5); et
- La Feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP (voir 18.7.2.6)

Les notes inscrites sur les Feuilles de travail pour la vérification doivent être claires et concises et tenir compte exactement de la condition observée ou de la réponse à une question. Étant donné que ces feuilles de travail, une fois remplies, sont consignées au dossier SVC de l'établissement, les commentaires subjectifs, les opinions personnelles, etc. sont contre-indiqués.

On peut retrouver tous les formulaires par le biais de Desktop eForms (voir section 18.8 - Liste des formulaires). Chaque formulaire est accompagné de directives détaillées et est disponible sous deux formes : une fenêtre contextuelle d'aide (l'aide apparaissant lorsque le curseur se déplace dans le champ) et une page de directives pour impression.

18.7.2.5 Feuille de travail pour la vérification

L'inspecteur remplit la Feuille de travail pour la vérification qui sert à consigner l'information suivante :

- les renseignements sur l'établissement ainsi qu'une preuve de présence quotidienne dans le cas des établissements autorisés à exporter aux États-Unis;
- la tâche de vérification effectuée ou le code applicable pour les autres activités effectuées;
- les activités effectuées pour évaluer la conformité;
- le niveau de conformité ou le code attribué à chaque tâche; et
- les éléments nécessitant une correction.

La feuille de travail est remplie chaque fois que l'inspecteur ou l'équipe de l'ACIA visite l'établissement pour exécuter une tâche de vérification ou autres activités de vérification.

Remarque : Dans le cas des tâches de la section 4, l'inspecteur n'est pas tenu de décrire les activités effectuées pour évaluer la conformité sur la feuille de travail pour la vérification étant donné que ces renseignements seront consignés sur la Feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP. Si le niveau de conformité d'une tâche de la section 4 est jugé inacceptable, le champ correspondant de la Feuille de travail pour la vérification sera rempli pour établir la référence avec le numéro de la DAC.

Si l'inspecteur visite un établissement de transformation pour des raisons autres que l'exécution d'une tâche de vérification, la raison de la visite doit être inscrite sur la Feuille de travail pour la vérification. Dans les cas où le bureau principal de l'inspecteur est situé dans un établissement, chaque visite doit être documentée sur la feuille de travail. Les directives et les codes particuliers correspondant aux autres activités sont prévus sur la Feuille de travail pour la vérification. La feuille de travail est réservée pour usage exclusif de l'inspecteur et ne doit pas être présentée à l'établissement. Les renseignements correspondant aux éléments nécessitant une correction seront reportés automatiquement dans le Rapport de vérification présenté à l'exploitant.

Vous trouverez ci-après une liste des codes utilisés au moment de remplir la feuille de travail pour la vérification.

Codes des tâches de vérification

- E L'inspecteur est incapable de mener la tâche à terme conformément à la fréquence prescrite parce que l'établissement ou le procédé n'était pas en exploitation. L'inspecteur n'attribue ce code que lorsque la fréquence est échue.
- I L'inspecteur est incapable de mener la tâche à terme conformément à la fréquence prescrite pour une raison autre que le fait que l'établissement ou le procédé n'était pas en exploitation. L'inspecteur n'attribue ce code que lorsque la fréquence est échue.
- P La tâche a été entreprise mais n'est pas terminée (code en attente). L'inspecteur attribue ce code lorsqu'il commence une tâche mais qu'il est incapable de la mener à terme durant la visite. Le code est également utilisé lorsqu'un échantillon est présenté à un laboratoire et que l'on attend les résultats. Une fois les résultats de l'échantillon obtenus, l'inspecteur fera une nouvelle entrée et attribuera le code approprié.
- C La tâche a été exécutée et il n'est pas nécessaire d'attribuer une cote. Ce code est utilisé lorsqu'il n'est pas nécessaire d'attribuer une cote. Il s'applique à quelques tâches relatives aux questions courantes sous la forme d'un sondage ainsi qu'à certaines tâches d'échantillonnage, comme les échantillons de produits importés, lorsqu'une cote ne s'applique pas.

Codes d'activité

- 9000 Autres fonctions d'inspection : échantillonnage; consultation auprès de l'exploitant; chargements retournés/rejetés; suivi concernant des plaintes de consommateurs; rappel
- 9001 Activités d'importation ou d'exportation : certification des exportations; réinspection des produits importés; chargements de produits importés retournés ou rejetés
- 9002 Administration : courriels, classement, dépenses, rapports de fin de mois
- 9003 Suivi des DAC et des éléments nécessitant des correctifs
- 9005 Visite de supervision
- 9006 Établissement fermé pour la semaine
- 9010 Visite mensuelle de l'établissement par l'inspecteur

18.7.2.6 Feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP

L'inspecteur spécialiste PASA a recours à la Feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP afin de consigner tous les éléments nécessitant des mesures correctives, recensés pendant l'exécution des tâches de vérification de la conception du système HACCP. La feuille de travail est réservée pour usage exclusif de l'inspecteur spécialiste PASA et ne doit pas être présentée à l'exploitant. Les renseignements correspondant à des éléments qui doivent faire l'objet de mesures correctives seront reportés automatiquement dans le Rapport de vérification de la conception du système HACCP remis à l'exploitant.

Remarque : Lorsque les tâches de vérification de la conception du système HACCP sont achevées dans un établissement, la Feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP et la Feuille de travail pour la vérification doivent être complétées.

18.7.3 ÉTAPE 3 - Attribution du niveau de conformité

Chaque tâche se voit attribuer un niveau de conformité et est cotée en conséquence. En s'appuyant sur l'information recueillie pendant l'exécution d'une tâche de vérification, les inspecteurs attribuent un des niveaux de conformité suivants :

Niveau de conformité acceptable (tâche cotée « A »)

Niveau de conformité inacceptable (tâche cotée « U »)

18.7.3.1 Niveau de conformité acceptable (A)

Le niveau de conformité est **acceptable** lorsque l'information recueillie démontre :

- L'absence d'écart :
 - pouvant causer ou ayant causé la contamination ou la falsification du produit;
 - ayant une incidence sur l'intégrité du système HACCP ou d'autres programmes de contrôle;
 - constituant une fraude;
 - ayant une incidence sur le bien-être animal ou la santé des animaux; et
 - contrevenant aux exigences réglementaires liées aux stations et installations d'inspecteurs de l'ACIA.
- Absence d'écart par rapport aux exigences à l'exportation pertinentes.

Il se peut que l'inspecteur constate des écarts mineurs qui n'ont aucune incidence sur la salubrité des aliments ni ne compromettent l'intention des lois et des règlements applicables. En pareil cas, le niveau de conformité est toujours considéré comme acceptable et la tâche est cotée « A ».

On doit consigner ces éléments dans la mesure où il y a une valeur ajoutée (ceci indique que l'inspecteur détermine qu'un suivi est nécessaire et que le fait de consigner ces éléments permettra de démontrer des tendances vers une non-conformité). Ces éléments sont consignés sur la feuille de travail pour la vérification et présentés à l'exploitant dans le rapport de vérification.

18.7.3.2 Niveau de conformité inacceptable (U)

Le niveau de conformité est jugé **inacceptable** lorsque l'information recueillie démontre :

- La présence d'écarts par rapport aux exigences réglementaires pertinentes ou au système HACCP :
 - pouvant causer ou ayant causés la contamination ou la falsification du produit;
 - ayant une incidence sur l'intégrité du système HACCP ou d'autres programmes de contrôle;
 - constituant une fraude;
 - ayant une incidence sur le bien-être animal ou la santé des animaux; et
 - qui contrevient aux exigences réglementaires liées aux stations et installations des inspecteurs de l'ACIA.
- La présence d'écarts par rapport aux exigences réglementaires visant l'exportation.

Toute tâche de vérification cotée inacceptable (U)* doit faire l'objet d'un rapport d'inspection DAC, conformément à la section 18.7.4.3.

*Lorsqu'on constate une non-conformité qui se rapporte à une DAC en cours, se reporter à la section 18.7.2.3.

18.7.3.3 Directives pour l'attribution d'un niveau de conformité

Les inspecteurs doivent faire preuve de jugement professionnel en rapport avec les décisions relatives à la conformité et évaluer toute l'information recueillie avant d'attribuer un niveau de conformité à une tâche. Chaque situation doit être évaluée selon le contexte.

Qu'entend-on par « conditions pouvant causer ou ayant causées la contamination ou la falsification du produit »?

Le système HACCP de l'exploitant n'a pas réussi à repérer ou à maîtriser un danger biologique, chimique ou physique dans un produit ou dans un environnement qui pourrait compromettre la sécurité du produit en cours de production. Par exemple :

- les employés ayant un contact avec les aliments ne respectent pas les pratiques recommandées en matière d'hygiène;
- le défaut de procéder à un nettoyage et assainissement complet après la transformation de produits contenant des allergènes;
- le défaut de contrôler la condensation sur les structures aériennes dans une aire de transformation;
- la contamination croisée entre les produits crus et cuits;
- le contact direct ou indirect des matières incomestibles avec des produits comestibles;
- le défaut de maîtriser les accidents d'éviscération entraînant ainsi la contamination de l'équipement, des employés et/ou de la zone;
- l'impossibilité de nettoyer adéquatement les planchers et les murs à cause de l'encombrement;
- l'absence d'un éclairage adéquat permettant aux employés de l'établissement d'évaluer la nature des substances relevées sur un produit, notamment les matières fécales;
- un abus de température sur un produit permettant une augmentation de la charge bactérienne;
- le défaut de respecter la limite critique du procédé thermique sans que des mesures soient prises par l'établissement; et
- la non-conformité de l'étiquetage quant aux allergènes.

Qu'entend-on par « falsification du produit »?

Tel que défini à l'article 2(1) du RIV, « falsification » :

Qualifie le produit de viande destiné à être vendu, utilisé ou consommé au Canada comme produit de viande comestible, qui :

- a) soit contient une ou plusieurs des matières suivantes, ou a été traité au moyen de celles-ci :*
 - (i) un pesticide, un métal lourd, un polluant industriel, une drogue, un médicament ou toute autre substance dont la quantité excède les limites de tolérance prescrites par le Règlement sur les aliments et drogues,*
 - (ii) un ingrédient, un additif alimentaire ou une source de radiation ionisée, dont l'utilisation est interdite par le présent règlement ou le Règlement sur les aliments et drogues, ou dont la quantité excède les limites prescrites par ceux-ci,*
 - (iii) tout poison, toute substance décomposée ou toute source de contamination visible,*
 - (iv) tout organisme pathogène dont le niveau dépasse ceux publiés dans le Manuel des méthodes.*

Qu'entend-on par « compromet l'intégrité du système HACCP »?

Les écarts par rapport à la conception du système HACCP ou de sa mise en œuvre qui entraînent des situations où les dangers recensés ne sont pas maîtrisés. Par exemple :

- L'exploitant n'effectue pas les procédures de surveillance et de vérification selon la fréquence précisée dans le CCP ou le programme préalable, entraînant ainsi la perte de la maîtrise du danger recensé.
- L'exploitant n'applique pas les procédures de surveillance et de rectification telles que précisées dans le CCP, entraînant ainsi une perte de la maîtrise des dangers recensés.
- L'exploitant est conforme à son système HACCP écrit, mais celui-ci n'est pas suffisamment efficace pour répondre aux exigences réglementaires.
- L'exploitant fabrique de nouveaux produits et le système HACCP n'a pas été réévalué entraînant ainsi des situations où des dangers ne sont pas maîtrisés.

Qu'entend-on par « compromet l'intégrité des autres programmes de contrôle »?

Les écarts par rapport à la conception ou à la mise en œuvre du programme de contrôle requis conformément au Manuel des méthodes de l'hygiène des viandes qui entraînent des situations où les dangers potentiels ne sont pas maîtrisés ou qui induisent les consommateurs en erreur quant à la qualité d'un produit alimentaire. Par exemple :

- L'exploitant ne se conforme pas au programme écrit sur la viande désossée, ce qui entraîne une perte de contrôle quant à la qualité d'un produit alimentaire.
- L'exploitant ne se conforme pas au programme de normes relatives à la présentation du Programme de modernisation de l'inspection de la volaille (PMIV), ce qui entraîne des situations où les dangers potentiels ne sont pas maîtrisés.

Qu'entend-on par « fraude »?

Contravention des règlements permettant de tromper les consommateurs quant à la nature, l'origine, la qualité ou la quantité des produits alimentaires. Par exemple :

- information trompeuse sur l'étiquetage;
- viande AA emballée dans des boîtes étiquetées AAA; et
- saucisses de porc et bœuf étiquetées comme saucisses de bœuf.

Qu'entend-on par « ayant une incidence sur le bien-être animal »?

Contravention aux règlements entraînant :

- un traitement cruel des animaux pendant le transport des animaux vers l'établissement;
- un traitement cruel des animaux dans l'enclos; et
- le recours à des méthodes cruelles d'étourdissement ou de saignée des animaux.

Qu'entend-on par « ayant une incidence sur la santé des animaux »?

En ce qui concerne l'inspection ante mortem :

- omettre d'isoler des animaux présentant des signes de maladies animales exotiques (MAE) - par exemple chez les porcs, lésions vésiculeuses sur le groin; et
- omettre de donner au personnel de l'établissement la formation nécessaire pour effectuer des inspections ante mortem ainsi que le dépistage de MAE ou de zoonoses éventuelles.

En ce qui concerne la traçabilité du bétail :

- omettre de consigner ou de déclarer tout numéro d'identification ou numéro d'étiquette ou tout animal qui pénètre dans les lieux;
- omettre de tenir à jour un registre ou de donner suite aux cas de non-conformité en matière d'identification des animaux d'élevage et/ou de fiches d'élevage (volaille); et
- omettre de consigner dans un registre les véhicules utilisés pour le transport des animaux.

En ce qui concerne les matières à risque spécifiées (MRS) :

- omettre de mettre en œuvre un programme efficace permettant d'exclure les MRS des aliments pour animaux, des aliments pour animaux domestiques et des engrais.

En ce qui concerne la biosécurité :

- omettre de s'assurer que les cageots à volaille et les véhicules de transport sont exempts de matières organiques visibles lorsqu'ils quittent l'établissement; et
- omettre de disposer d'un plan d'intervention en cas de maladies exotiques animales.

En ce qui concerne les situations particulières relatives à la lutte contre les maladies ou à l'abattage intégral de troupeaux :

- omettre de se conformer à la réglementation lors de l'abattage d'animaux régi par une ordonnance ou un permis spécial (p. ex. abattage de cervidés, animaux désignés « à risque » par la santé des animaux, sujets réagissant au test de dépistage de la tuberculose); et
- omettre d'identifier les animaux dont le transport est régi par un permis ou par une circonstance particulière relative à la santé animale.

Qu'entend-on par « contrevient aux exigences réglementaires liées aux stations et/ou installations d'inspecteurs de l'ACIA » ?

Des écarts qui ont pour effet :

- de compromettre la santé et la sécurité au travail des inspecteurs;
- de nuire aux mouvements (ergonomie) nécessaires à la procédure d'inspection;
- d'entraver ou de rendre dangereux les déplacements des postes d'inspection à d'autres zones de l'établissement; et
- de ne pas fournir les commodités nécessaires, comme l'exige le *Règlement de 1990 sur l'inspection des viandes* et telles qu'elles sont décrites dans le Manuel des méthodes de l'hygiène des viandes.

18.7.4 ÉTAPE 4 - Communication des résultats et des mesures à prendre

Les résultats des tâches de vérification sont communiqués à l'exploitant grâce à trois documents :

- le Rapport de vérification (voir 18.7.4.1);
- le Rapport de vérification de la conception du système HACCP (voir 18.7.4.2); et
- le Rapport d'inspection - Demande d'action corrective (DAC) (voir 18.7.4.3).

Remarque : Le rapport d'inspection - Demande d'action corrective sera identifié par l'acronyme DAC tout au cours de ce chapitre.

Ces rapports sont disponibles par le biais de Desktop eForms (voir la section 18.8 - Liste des formulaires). Chaque formulaire est accompagné de directives détaillées disponibles sous deux formes : une fenêtre contextuelle d'aide (l'aide apparaissant lorsque le curseur se déplace dans le champ) ou une page de directives pour impression.

Ces documents sont présentés à l'exploitant dans la façon suivante :

- lors de réunions avec l'exploitant (voir 18.7.4.5); et
- lors de réunions de clôture de la vérification de la conception du système HACCP (voir 18.7.4.6).

18.7.4.1 Rapport de vérification

Le rapport de vérification sert à communiquer les éléments nécessitant des corrections, recensés pendant l'exécution des tâches de vérification (autres que les écarts notés sur une DAC). Toute information consignée dans le rapport de vérification y est automatiquement intégrée à partir des données consignées par l'inspecteur sur la Feuille de travail pour la vérification.

Le rapport de vérification doit être présenté à l'exploitant au moins une fois par semaine, si l'on a relevé des éléments qui doivent être corrigés. Au minimum, le rapport de vérification doit être produit au moins une fois tous les mois, et ce, même si aucune lacune n'a été observée.

Dans les entrepôts, le rapport de vérification doit être présenté à l'exploitant au moins une fois par trimestre.

18.7.4.2 Rapport de vérification de la conception du système HACCP

Le rapport de vérification de la conception du système HACCP sert à communiquer les écarts recensés pendant l'exécution des tâches de vérification de la conception et de la réévaluation du système HACCP.

Tous les renseignements apparaissant dans le rapport de vérification de la conception du système HACCP y sont automatiquement intégrés en fonction des données consignées par l'inspecteur sur la feuille de travail sur la vérification de la conception du système HACCP.

18.7.4.3 Rapport d'inspection - Demande d'action corrective (DAC)

Les inspecteurs de l'ACIA émettent une DAC à l'exploitant lorsqu'une tâche de vérification obtient une cote de niveau de conformité inacceptable. La DAC décrit la situation de non-conformité observée et oblige l'exploitant à mettre en œuvre des mesures correctives comprenant :

- la soumission d'un plan d'action acceptable dans les délais spécifiés; et
- la mise en œuvre efficace de mesures correctives et préventives décrites dans le plan d'action dans les délais spécifiés.

La DAC décrit également l'information recueillie lors de l'inspection de suivi effectuée après la date d'achèvement des mesures correctives spécifiée sur la DAC.

En cas de non-conformité observée, l'inspecteur doit établir l'ordre de priorité de ses activités afin que des contrôles d'inspection immédiats ou d'autres mesures soient exercés selon le besoin. Il incombe à l'exploitant de mettre en place les mesures temporaires qui s'imposent pour satisfaire aux exigences réglementaires avant de poursuivre le procédé ou l'activité. Par la suite, l'exploitant doit enquêter sur la cause de l'écart et prendre les mesures correctives nécessaires pour maîtriser la mesure de contrôle, le CCP, le programme préalable ou une autre exigence réglementaire. Ces mesures correctives doivent être mises en œuvre immédiatement (avant la présentation du plan d'action ou la demande d'examen d'une DAC).

L'inspecteur informe l'exploitant verbalement de son intention d'émettre une DAC dès qu'un problème de non-conformité est perçu. L'inspecteur doit s'efforcer d'émettre la DAC le jour même où il informe l'exploitant verbalement, ou le lendemain.

La date de mise en œuvre des mesures correctives précisée par l'inspecteur doit tenir compte de la gravité de la non-conformité. Le délai maximal accordé pour la présentation d'un plan d'action ou l'exécution des mesures correctives ne sert que de guide. Dans les cas où la salubrité des aliments est compromise, l'inspecteur accordera un délai plus court.

Remarque : Dans les établissements d'abattage, le Vétérinaire en charge est responsable de réviser et de signer la DAC.

18.7.4.4 Directives pour la description de la non-conformité

Décrire la non-conformité en termes clairs, factuels et concis. La description de la non-conformité comprend deux composantes :

Composante 1 :

La première case ombragée de chaque tâche contient un énoncé. Cet énoncé décrit l'élément évalué au cours de l'exécution de la tâche. Lorsqu'une non-conformité est observée, l'énoncé ne se réalise pas. Par conséquent, la forme négative de l'énoncé est utilisée comme composante 1.

Par exemple, dans une mesure de contrôle de la sous-section 1, l'élément évalué est « L'exploitant satisfait aux exigences réglementaires quant à la mise en œuvre efficace d'un plan HACCP ». Si l'inspecteur doit

produire un rapport d'inspection - DAC dans le cadre de cette tâche, alors la composante 1 sera la suivante : « L'exploitant **ne satisfait pas** aux exigences réglementaires quant à la mise en œuvre efficace d'un plan HACCP. »

Composante 2 :

Décrire les écarts de façon claire et factuelle :

- en reflétant exactement les écarts recensés;
- en évitant de présenter des solutions ou des opinions; et
- en se rapportant à la tâche.

La description des écarts doit :

- **Inclure ce qui a été observé, mesuré ou obtenu** par le biais d'entrevues ayant un rapport avec l'écart. Inclure le lieu et la date des écarts observés ainsi que le nom ou le titre des personnes interrogées.

Par exemple, « le 10 mai 2007, 10 h 45, observé ... dans la salle de découpe. »

- **Si des écarts sont notés lors de l'examen des dossiers**, inclure un résumé de l'examen en rapport avec l'écart. Inclure le nom et la date des dossiers examinés et l'écart relevé.

Par exemple : « Examen des rapports de cuisson de juin 2007. Écarts relevés les 5, 6 et 7 juin. Les procédures de rectification n'ont pas été mises en œuvre par l'exploitant. »

- **Si des écarts sont notés au cours de l'examen du programme écrit**, inclure le nom du programme écrit examiné et les écarts relevés.

Par exemple : « Plan HACCP X, CCP2B. Les procédures de surveillance ne respectent pas les exigences du Manuel du PASA. Aucune fréquence établie. »

- **Si l'exploitant a assuré la maîtrise du (des) produit(s)**, joindre un résumé de l'action prise sur le produit.
- **Si l'ACIA a assuré la maîtrise d'un produit ou d'un objet**, inclure un résumé des actions prises. Ces actions peuvent comprendre l'apposition d'une étiquette de rétention sur un produit de viande ou un objet, la saisie et la rétention d'un produit de viande ou d'un objet, le refus de certifier un produit pour l'exportation ou le déclenchement d'un rappel obligatoire.
- **Si une DAC a été fermée récemment et que le même écart est à nouveau observé**, établir le lien entre la nouvelle DAC et la DAC fermée en inscrivant le numéro de la DAC fermée sur la nouvelle DAC et en notant les actions correctives mises en œuvre en rapport avec la DAC fermée ainsi que le fait que ces actions ont été inefficaces. L'inspecteur ne devrait faire de lien entre les DAC que lorsque celles-ci ont été émises en rapport avec la même tâche et que les indications de non-conformité concernent la même cause.

Remarque : Le but d'indiquer le lien entre les DAC est d'informer l'établissement que les mesures antérieures n'ont pas été efficaces ou mises en œuvre de manière à prévenir la réapparition de la non-conformité et qu'un plan d'action semblable ne sera pas accepté en rapport avec la nouvelle DAC.

18.7.4.5 Réunion avec l'exploitant

L'inspecteur rencontrera l'exploitant au moins une fois par semaine pour discuter de faits observés, des DAC émises, le cas échéant, et/ou le Rapport de vérification. Cette rencontre doit se tenir au moins tous les trimestres dans le cas des entrepôts. Au cours des réunions, l'inspecteur doit communiquer avec l'exploitant de manière claire et professionnelle. L'exploitant voudra peut-être aussi transmettre de l'information ou faire part de ses préoccupations à ce moment.

De plus, l'inspecteur et l'exploitant devraient aborder des questions pertinentes, comme les nouvelles directives ou les changements prévus dans l'établissement. Périodiquement, ou une fois par mois au moins, l'inspecteur doit demander à l'exploitant si de nouveaux CCP ont été établis ou mis en œuvre.

Lorsqu'une DAC est remise à l'exploitant, l'inspecteur :

- discute de la situation de non-conformité avec l'exploitant et clarifie les préoccupations ou les questions soulevées par l'exploitant concernant la description de la non-conformité;
- informe l'exploitant que la non-conformité décrite sur la DAC exige la mise en œuvre de mesures correctives lesquelles incluent la soumission d'un plan d'action acceptable et la mise en œuvre efficace des mesures correctives et préventives décrites dans le plan d'action;
- demande à l'exploitant de fournir un plan d'action acceptable en réponse à la situation de non-conformité décrite dans la DAC. Informe l'exploitant que le plan d'action :
 - doit inclure les éléments décrits dans la section 18.7.5.1 du présent chapitre; et
 - doit être mis en œuvre de façon intégrale à la date spécifiée par l'inspecteur. Les délais spécifiés par l'inspecteur doivent tenir compte de la gravité de la non-conformité. Le délai maximal de mise en œuvre des mesures correctives est de 60 jours civils à compter de la date d'émission de la DAC;
- spécifie une date pour la présentation du plan d'action. Les délais spécifiés par l'inspecteur doivent tenir compte de la gravité de la non-conformité. Le délai maximal de soumission d'un plan d'action est de 14 jours civils;

Remarque : Certaines tâches sont assorties de délais prescrits en ce qui a trait à la présentation d'un plan d'action (p. ex., 7.2.02 et 7.2.11).

- informe l'exploitant que le plan d'action sera examiné par l'ACIA en vue d'être accepté et que le défaut d'élaborer un plan d'action acceptable dans les délais spécifiés sur la DAC peut avoir comme conséquence la suspension de l'agrément de l'exploitant en vertu de paragraphe 29.2(1) du *Règlement de 1990 sur l'inspection des viandes*;
- informe l'exploitant qu'après la mise en œuvre du plan d'action, l'ACIA effectuera une inspection de suivi pour vérifier la mise en œuvre du plan d'action conformément au libellé et pour vérifier son efficacité à corriger et à prévenir la réapparition de l'écart;
- informe l'exploitant que le défaut de mettre en œuvre des mesures correctives efficaces en rapport avec les situations de non-conformité recensées, dans les délais spécifiés, peut avoir comme conséquence la suspension de l'agrément de l'exploitant en vertu de paragraphe 29.2(1) du *Règlement de 1990 sur l'inspection des viandes*;
- obtient la signature du représentant de l'exploitant sur la DAC pour indiquer que l'exploitant a été informé de la situation de non-conformité et qu'il convient de présenter un plan d'action acceptable et de corriger les écarts notés;

Si l'exploitant refuse de signer la DAC, l'inspecteur :

- note dans la section Description de la conformité de la DAC que l'exploitant refuse de signer la DAC et qu'une copie a été laissée au représentant de l'exploitant, en précisant son nom et son titre;
- informe l'exploitant qu'il doit suivre les directives de la section 18.7.4.8 pour demander une révision de la DAC; et
- informe l'exploitant qu'il doit corriger tout écart ayant un impact immédiat sur la salubrité des aliments décrits dans la DAC pendant la période de révision de la DAC.

Si l'exploitant refuse de corriger les écarts ayant un impact immédiat sur la salubrité des aliments décrits dans la DAC, l'inspecteur doit prendre les mesures d'application de la loi nécessaires et documenter les mesures prises dans la section Inspection de suivi de la DAC.

- fournit au représentant de l'établissement une copie de la DAC.

Lorsqu' un Rapport de vérification est remis à l'exploitant (au moins une fois par mois dans les établissements de transformation et les abattoirs ou une fois par trimestre dans le cas des entrepôts), l'inspecteur :

- s'entretient des items nécessitant des corrections, énumérés dans le Rapport de vérification et des tendances à la non-conformité que laissent apparaître ces items;
- informe l'exploitant que les items nécessitant des corrections, énumérés dans le Rapport de vérification, doivent être corrigés dans un délai de 30 jours civils de l'émission du Rapport de vérification, à défaut de quoi une DAC pourrait être émise;
- informe l'exploitant qu'après 30 jours civils de l'émission du Rapport de vérification, l'ACIA assurera le suivi pour vérifier si les items nécessitant des corrections ont effectivement été corrigés;
- obtient la signature du représentant de l'exploitant sur le Rapport de vérification pour indiquer que l'exploitant a été informé des items nécessitant des corrections et qu'il a convenu de corriger ces items dans les 30 jours civils de l'émission du rapport de vérification. Si l'exploitant refuse de signer le rapport, l'inspecteur note dans le rapport que l'exploitant a refusé de le signer et qu'une copie du rapport a été remise au représentant de l'exploitant, (nom) et (titre). Les éléments doivent néanmoins faire l'objet de mesures correctives et l'inspecteur assurera le suivi après 30 jours; et
- remet au représentant de l'établissement une copie du Rapport de vérification.

18.7.4.6 Réunion de clôture de la vérification de la conception du système HACCP

L'équipe de l'ACIA responsable de vérifier la conception et la réévaluation du système HACCP de l'exploitant tient une réunion de clôture avec les responsables de l'établissement.

La réunion de clôture a lieu lorsque l'équipe a :

- terminé les tâches de conception pertinentes du système HACCP;
- rempli la feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP;
- rempli les DAC, le cas échéant; et
- imprimé le rapport de vérification de la conception du système HACCP et le cas échéant, les DAC.

Au cours de la réunion de clôture avec l'exploitant, l'inspecteur spécialiste du PASA :

- communique avec l'exploitant d'une manière claire et professionnelle;

- présente à l'exploitant le Rapport de vérification de la conception du système HACCP et les DAC;
- s'entretient avec l'exploitant des situations de non-conformité et clarifie les préoccupations ou les questions que pourrait avoir l'exploitant concernant la description de non-conformité;
- informe l'exploitant que la non-conformité décrite sur la DAC exige la mise en œuvre de mesures correctives lesquelles incluent la soumission d'un plan d'action acceptable et la mise en œuvre efficace des mesures correctives et préventives décrites dans le plan d'action;
- demande à l'exploitant de fournir un plan d'action acceptable en réponse à la situation de non-conformité décrite dans la DAC. Informe l'exploitant que le plan d'action :
 - doit inclure les éléments décrits dans la section 18.7.5.1 du présent chapitre; et
 - doit être mis en œuvre de façon intégrale à la date spécifiée par l'inspecteur. Les délais spécifiés par l'inspecteur doivent tenir compte de la gravité de la non-conformité et le temps requis pour corriger les sections non conformes du système HACCP. Étant donné la nature des tâches reliées à la conception du système HACCP, les DAC émises peuvent permettre un délai d'achèvement d'un plan d'action plus long que 60 jours civils.
- spécifie une date pour la présentation du plan d'action. Les délais spécifiés par l'inspecteur doivent tenir compte de la gravité de la non-conformité. Le délai maximal de soumission d'un plan d'action est de 14 jours civils;
- informe l'exploitant que le plan d'action sera examiné par l'ACIA en vue d'être accepté et que le défaut d'élaborer un plan d'action acceptable dans les délais spécifiés sur la DAC pouvant initier le processus conduisant à la suspension de l'agrément de l'exploitant en vertu de paragraphe 29.2(1) du *Règlement de 1990 sur l'inspection des viandes*;
- informe l'exploitant qu'après la mise en œuvre du plan d'action, l'ACIA effectuera une inspection de suivi pour vérifier la mise en œuvre du plan d'action conformément au libellé et pour vérifier son efficacité à corriger et à prévenir la réapparition de l'écart;
- informe l'exploitant que le défaut de mettre en œuvre des mesures correctives efficaces en rapport avec les situations de non-conformité recensées, dans les délais spécifiés, peut avoir comme conséquence la suspension de l'agrément de l'exploitant en vertu de paragraphe 29.2(1) du *Règlement de 1990 sur l'inspection des viandes*; et

Si l'exploitant refuse de signer la DAC, l'inspecteur :

- note dans la section Description de la non-conformité de la DAC que l'exploitant refuse de signer la DAC et qu'une copie a été laissée au représentant de l'exploitant, en précisant son nom et son titre;
- informe l'exploitant qu'il doit suivre les directives de la section 18.7.4.7 pour demander une révision de la DAC; et
- informe l'exploitant qu'il doit corriger tout écart ayant un impact immédiat sur la salubrité des aliments décrit dans la DAC pendant la période de révision de la DAC.

Remarque : Si l'exploitant refuse de corriger les écarts ayant un impact immédiat sur la salubrité des aliments, l'inspecteur doit prendre les mesures d'application de la loi nécessaires et documenter les mesures prises dans la section Inspection de suivi de la DAC.

- remet au représentant de l'établissement une copie de la DAC et du Rapport de vérification de la conception du système HACCP.

18.7.4.7 Demande de révision d'une DAC

Un exploitant peut demander la révision d'une DAC et ce, avant la date spécifiée pour la soumission d'un plan d'action. L'établissement doit présenter par écrit les raisons qui motivent sa demande au Coordonnateur SVC du Centre opérationnel. L'exploitant doit corriger tout écart ayant un impact immédiat sur la salubrité des aliments décrit sur la DAC pendant la période de révision de la DAC. Si l'exploitant refuse de corriger les écarts ayant un impact immédiat sur la salubrité des aliments, l'inspecteur doit prendre les mesures d'application de la loi nécessaires.

Lorsqu'une demande de révision est présentée avant la date de présentation d'un plan d'action acceptable, l'exploitant n'est pas tenu de soumettre un plan d'action avant que les résultats de la révision aient été communiqués à l'exploitant et au personnel de l'ACIA.

Le coordonnateur SVC du Centre opérationnel a la responsabilité :

- d'examiner la demande présentée par l'exploitant;
- d'informer le superviseur concerné et l'inspecteur de la demande;
- de s'informer auprès des ressources compétentes des programmes ou de demander conseil au coordonnateur SVC national, selon le cas;
- de demander des précisions ou d'autres renseignements à l'exploitant; et
- de rendre une décision finale quant à la demande.

Une décision écrite est acheminée à l'exploitant et une copie est envoyée à l'inspecteur concerné, au superviseur et au Gestionnaire de secteur des programmes de viande.

Dans la section Inspection de suivi de la DAC, l'inspecteur notera toutes décisions prises par l'ACIA à l'égard du processus de révision. La décision écrite de l'ACIA doit être jointe à la DAC.

Si la décision de l'ACIA est de soutenir la DAC, le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel fixera une nouvelle date limite pour présenter un plan d'action acceptable et/ou mettre en œuvre des mesures correctives, s'il le juge approprié. L'exploitant doit soumettre le plan d'action dans les délais spécifiés.

Si la décision de l'ACIA est en désaccord avec la DAC, la DAC sera annulée (classée). L'inspecteur doit noter dans la section Inspection de suivi de la DAC que celle-ci a été annulée à la suite d'un examen effectué par le Coordonnateur SVC du Centre opérationnel.

18.7.5 ÉTAPE 5 - Évaluation du plan d'action de l'exploitant

L'exploitant doit présenter à l'ACIA un plan d'action acceptable, à la date spécifiée lors de l'émission de la DAC.

L'inspecteur qui a émis la DAC est responsable d'étudier tous les plans d'action écrits présentés par l'exploitant en réponse à la DAC dans un délai de sept jours civils à compter de la date de présentation du plan d'action par l'exploitant. La date à laquelle l'inspecteur termine l'examen du plan d'action doit être consignée dans la section Inspection de suivi de la DAC.

Si l'inspecteur est incapable d'examiner le plan d'action dans un délai de sept jours, il prend les dispositions nécessaires auprès du superviseur pour que ce travail soit attribué à un autre inspecteur. Au besoin, les inspecteurs sollicitent l'aide des superviseurs ou des spécialistes du programme ou du PASA.

18.7.5.1 Plan d'action acceptable

Pendant l'examen d'un plan d'action, l'inspecteur responsable doit veiller au respect des critères décrits ci-après.

Il importe que toutes les mesures immédiates et à court terme prises à l'égard des produits touchés ou possiblement touchés soient décrites à la satisfaction de l'inspecteur.

Il est normal de la part de l'inspecteur de mettre en question la cause fondamentale d'un écart ou peut-être la validité des mesures correctives et préventives mises en place. Ces questions devraient être examinées avec le représentant de l'établissement d'une manière professionnelle. Prière de noter que ces « questions » ne sont pas des faits concrets et qu'il ne s'agit pas d'un motif suffisant pour juger le plan d'action inacceptable.

Les questions ou les doutes soulevés, le cas échéant, quant à l'efficacité du plan d'action seront confirmés par des faits observables ou mesurables au cours de l'inspection de suivi. À ce moment, l'inspecteur disposera de renseignements concrets pour favoriser la mise en place de mesures d'application de la loi supplémentaires, au besoin.

Composantes d'un plan d'action acceptable :

Composante 1 - Description du problème

L'objectif est de décrire le problème avec exactitude pour aider à déterminer :

- les mesures à prendre à l'égard des produits touchés ou possiblement touchés, ou d'autres objets ou animaux;
- les mesures immédiates nécessaires pour rétablir la maîtrise de l'écart; et
- la ou les cause(s) fondamentale(s).

L'établissement doit recueillir des renseignements pour trouver exactement le problème. Un cas de non-conformité découle habituellement d'une série de problèmes ou de causes.

- En quoi consiste la non-conformité?
- Le problème a-t-il une incidence sur le produit?
- Où se trouve le problème?
- Quelle est l'ampleur du problème?
- L'écart affecte-t-il d'autres aires de l'établissement ou d'autres parties du système HACCP?
- Quand le problème est-il survenu?
- Qui est concerné par ce problème?
- Est-ce la première fois que le problème survient?

Plan d'action écrit :

- Décrire le problème qui se rapporte à la non-conformité signalée dans la DAC.

Composante 2 - Personne(s) chargée(s) de la mise en place des mesures

L'objectif est d'identifier les personnes qui ont les connaissances, le temps, les pouvoirs et la compétence pour corriger la non-conformité.

Plan d'action écrit :

- Indiquer le nom ou le titre des personnes responsables des mesures immédiates ou à court terme et des mesures préventives.

Composante 3 - Description des mesures immédiates ou à court terme

Les objectifs sont les suivants :

- contrôler les produits touchés ou autres objets; et
- prendre des mesures immédiates pour rétablir la maîtrise de l'écart afin que les produits alimentaires soient fabriqués et/ou que les animaux soient manipulés conformément aux exigences prévues par la loi.

Plan d'action écrit :

- Décrire les mesures prises à l'égard des produits touchés ou possiblement touchés, des animaux ou d'autres objets.
- Décrire les résultats de l'évaluation effectuée en vue de déterminer si d'autres produits, animaux ou objets sont visés.
- Décrire l'évaluation relative à la salubrité des aliments qui a été ou qui sera menée à l'égard des produits touchés ou potentiellement touchés, incluant la disposition des produits.
- Décrire les mesures immédiates ou à court terme prises pour rétablir la maîtrise de l'écart jusqu'à ce que des mesures permanentes ou préventives soient élaborées et mises en œuvre.
- Décrire la procédure pour vérifier l'efficacité des mesures immédiates/à court terme prises.

Remarque : Il peut arriver que la prise de mesures immédiates ne soit pas nécessaire; cela dépend de la non-conformité.

Composante 4 - Détermination de la ou des cause(s) fondamentale(s)

L'objectif est de déterminer la ou les cause(s) fondamentale(s) afin que l'établissement puisse élaborer des mesures correctives adéquates et exhaustives pour éviter la réapparition de l'écart.

Commencer par la description du problème :

- Pourquoi l'ACIA a-t-elle constaté la présence de l'écart et pas l'établissement?
- Indiquer toutes les causes possibles (environnement, équipement, personnel, formation, programmes écrits, etc.).
- Certaines causes ont déjà été réglées à l'aide de mesures immédiates.
- Cerner la ou les cause(s) fondamentale(s).

Plan d'action écrit :

- Décrire la ou les cause(s) fondamentale(s).

Composante 5 - Description des mesures préventives

L'objectif est de déterminer et mettre en place des mesures correctives pour éliminer la ou les cause(s) fondamentale(s) et éviter la réapparition de l'écart.

Plan d'action écrit :

- Décrire les mesures préventives.
- Établir une date d'achèvement pour chaque mesure préventive élaborée.

Composante 6 - Description des activités prévues pour vérifier l'efficacité des mesures préventives

L'objectif est de fournir une rétroaction quant à la nécessité ou non d'apporter d'autres modifications.

L'évaluation consiste à employer des procédures ou tests temporaires ou d'autres mécanismes d'évaluation pour déterminer l'efficacité des mesures prises pour corriger le problème.

Exemples :

- Évaluation sur place des mesures correctives prises.
- S'assurer que les employés respectent les nouvelles procédures ou directives en les observant et en les interrogeant.
- Intensification temporaire des activités d'échantillonnage.
- Intensification temporaire des procédures de surveillance.

Si le problème n'est pas réglé :

- D'autres mesures correctives sont nécessaires.

Plan d'action écrit :

- Décrire les activités prévues pour vérifier l'efficacité des mesures préventives; et
- Établir une date d'achèvement.

18.7.5.2 Avis d'un plan d'action inacceptable

Lors de la soumission initiale du plan d'action, l'inspecteur doit discerner les éléments critiques manquants ou des détails mineurs manquants demandant des clarifications. L'inspecteur doit travailler conjointement avec l'exploitant pour clarifier les détails mineurs manquants.

Si cette approche échoue ou si des éléments critiques sont manquants, l'inspecteur émettra un Avis d'un plan d'action inacceptable afin de préciser les éléments du plan d'action jugés incomplets ou inacceptables. L'inspecteur doit spécifier une date de soumission du plan d'action amendé sur l'avis d'un plan d'action inacceptable. La date spécifiée sur l'avis doit respecter les délais initiaux accordés pour la soumission d'un plan d'action acceptable spécifiés sur la DAC. En d'autres mots, le nouveau délai permis de soumission du plan d'action amendé doit être rapide mais raisonnable et demeure à la discrétion de l'inspecteur.

Si le plan d'action amendé ne contient toujours pas les éléments nécessaires à un plan d'action acceptable ou si l'exploitant refuse de soumettre un plan d'action acceptable dans les délais prévus, l'inspecteur note l'information suivante à la section Inspection de suivi de la DAC :

- Un avis d'un plan d'action inacceptable a été émis le (date) et les éléments identifiés sur l'avis n'ont pas été pris en considération par l'exploitant;

L'inspecteur procédera ensuite à une inspection de suivi à la date d'achèvement des mesures correctives. Les renseignements recueillis au cours de cette inspection permettront de déterminer si l'on peut classer la DAC.

L'avis d'un plan d'action inacceptable est disponible par le biais de Desktop eForms (voir la section 18.8 - Liste des formulaires). Chaque formulaire est accompagné de directives détaillées et est disponible sous deux formes : une fenêtre contextuelle d'aide (l'aide apparaissant lorsque le curseur se déplace dans le champ) ou une page de directives pour impression.

18.7.5.3 Prolongation du délai convenu de mise en œuvre d'un plan d'action

L'ACIA peut accorder une prolongation du délai spécifié pour l'achèvement du plan d'action dans les circonstances suivantes :

- La salubrité des aliments n'est pas compromise.
- L'établissement ne respectera pas l'échéance spécifiée pour l'achèvement des mesures correctives à cause de facteurs échappant à sa maîtrise.
- L'établissement présente une demande écrite de prolongation avant la date spécifiée pour l'achèvement du plan d'action.

- La demande écrite présente les raisons de la demande de prolongation et propose une nouvelle date d'achèvement.

Remarque : L'exploitant doit satisfaire à tous ces critères pour qu'une prolongation du délai de mise en œuvre de son plan d'action lui soit accordée.

Si l'exploitant fait une demande de prolongation de la date d'achèvement du plan d'action, l'inspecteur doit annexer la demande écrite à la DAC et inscrire l'information suivante dans le champ Inspection de suivi de la DAC :

- l'acceptation ou non de la prolongation par l'ACIA;
- les raisons du refus; et
- la nouvelle date spécifiée pour l'achèvement du plan d'action.

L'inspecteur doit remettre au représentant de l'établissement une copie de la page Inspection de suivi de la DAC.

18.7.6 ÉTAPE 6 - Suivi

Les inspecteurs assurent le suivi des éléments suivants :

- les items nécessitant des actions correctives énumérées dans le Rapport de vérification; et
- les non-conformités signalées dans la DAC.

18.7.6.1 Suivi concernant les items nécessitant des actions correctives énumérés dans le Rapport de vérification

L'inspecteur ayant rédigé le Rapport de vérification est responsable d'assurer le suivi quant à la résolution des items nécessitant des corrections, signalés dans le Rapport de vérification. Si l'inspecteur responsable de la préparation du rapport est incapable d'assurer le suivi, celui-ci prend les dispositions nécessaires avec le superviseur pour que le travail soit confié à un autre inspecteur.

Lorsque le rapport de vérification lui est remis, l'exploitant dispose de 30 jours civils pour corriger l'item en cause. L'inspecteur peut faire un suivi en tout temps durant cette période, une fois l'item corrigé par l'exploitant. Lorsque la période de 30 jours est terminée, l'inspecteur doit veiller à assurer le suivi de chaque item dans les 30 jours suivants. Dans le cadre du suivi, l'inspecteur juge si les items ont été réglés par l'exploitant.

Pour assurer le suivi concernant les items nécessitant des corrections, énumérés dans le Rapport de vérification, l'inspecteur :

- demande à l'exploitant quelles mesures ont été prises pour corriger les items;
- vérifie que ces mesures ont bel et bien été prises par l'exploitant en observant, en inspectant, en interrogeant ou en examinant les dossiers; et
- vérifie que ces mesures ont été efficaces pour corriger les items.

L'inspecteur documentera les activités de suivi qui ont été effectués sur le rapport de vérification. S'il juge que les items nécessitant des corrections ont été corrigés par l'exploitant, l'inspecteur chargé du suivi sélectionnera l'entrée appropriée dans le champ des résultats figurant sur le rapport et y saisira son nom ainsi que la date du suivi.

Si l'inspecteur juge que les items nécessitant des corrections n'ont pas été corrigés adéquatement par l'exploitant, l'inspecteur chargé du suivi sélectionnera l'entrée appropriée dans le champ des résultats figurant sur le rapport et y saisira son nom ainsi que la date du suivi. La tâche connexe sera exécutée au

cours d'une prochaine visite à l'établissement. Si, à ce moment, l'inspecteur constate une non-conformité similaire, une DAC pourrait être émise.

18.7.6.2 Suivi des non-conformités signalées dans la DAC

L'inspecteur qui a émis la DAC est responsable d'assurer le suivi quant à la résolution des non-conformités signalées dans la DAC dans les 30 jours civils suivant la date spécifiée d'achèvement du plan d'action. L'inspecteur spécialiste du PASA assure le suivi des DAC associées aux tâches de vérification de la conception du système HACCP dans les 30 jours civils suivant la date spécifiée d'achèvement du plan d'action. Si l'inspecteur est incapable de mener à terme l'inspection de suivi dans les 30 jours, celui-ci prend les dispositions nécessaires auprès du superviseur pour que le travail soit confié à un autre inspecteur. L'inspecteur peut faire un suivi avant la date spécifiée pour l'achèvement des mesures correctives afin de déterminer si l'exploitant met en œuvre le plan d'action tel que décrit.

Afin d'assurer le suivi des non-conformités identifiées sur la DAC et déterminer si la DAC peut être classée, l'inspecteur évalue les points suivants :

- La façon dont l'exploitant a disposé du produit touché :
 - en examinant tout dossier relié à l'évaluation de l'innocuité du produit touché et à la disposition du produit.
- Les actions correctives prises pour éliminer la cause :
 - en observant les conditions dans l'établissement;
 - en examinant les dossiers associés aux actions correctives;
 - en examinant tout programme écrit ayant dû être modifié dans le cadre des actions correctives;
 - en interrogeant le personnel touché par les modifications;
 - en vérifiant le respect des actions et échéanciers inscrits dans le plan d'action; et
 - en examinant les dossiers générés par la vérification de l'efficacité des actions correctives.

L'inspecteur inscrit l'information recueillie durant l'inspection de suivi dans le champ Inspection de suivi de la DAC, notamment :

- la date d'exécution de l'inspection de suivi;
- toute disposition du produit, s'il en est;
- le nom et la date des dossiers examinés;
- le nom et la date des programmes écrits modifiés examinés, s'il en est;
- le nom et le titre des personnes interrogées; et
- toute condition observée dans l'établissement.

Si l'inspecteur juge que le plan d'action a été mis en œuvre tel que rédigé et que les mesures correctives ont prévenu de façon efficace la réapparition de l'écart, celui-ci remplit les champs correspondants de la DAC et la DAC est classée. Une copie de la DAC classée est remise au représentant de l'établissement.

Si l'inspecteur juge que la non-conformité n'a pas été corrigée, l'inspecteur documente l'information supportant la décision de refuser de classer la DAC dans le champ spécifique à l'inspection de suivi et la DAC reste en vigueur. Une copie de la section Inspection de suivi de la DAC est remise au représentant de l'établissement. L'inspecteur amorce les mesures d'application de la loi conformément au chapitre 14 du MDM.

18.7.7 ÉTAPE 7 - Tenue des dossiers

L'inspecteur doit conserver une copie papier des documents suivants, sur les lieux de l'établissement.

Document	Délai de conservation de la copie papier de chaque document
Profil des tâches pour l'établissement	2 ans
Formulaire pour le suivi des tâches	2 ans
Feuille de travail pour la vérification	2 ans
Feuille de travail pour la conception du système HACCP	2 ans
Rapport de vérification (avec signatures originales)	10 ans
Rapport de vérification de la conception du système HACCP (avec signatures originales)	10 ans
DAC incluant tout Avis de plan d'action inacceptable (avec signatures originales)	10 ans

Une copie électronique des documents suivants doit être acheminée par courriel au collecteur de données du SVC. Les données contenues dans ces documents seront saisies dans la base de données du SVC.

Document	Calendrier d'expédition des documents par courriel
Feuille de travail pour la vérification	Les feuilles de travail pour la vérification sont remises au plus tard une (1) semaine après la date d'achèvement. La seule exception vise les entrepôts; dans ce cas, on peut présenter la feuille de travail tous les trimestres.
DAC y compris les Avis de plan d'action inacceptable	Lorsque la DAC est émise à l'exploitant et lorsque la DAC est classée

18.8 Liste des formulaires

Le tableau ci-dessous énumère tous les formulaires utilisés dans le cadre de l'exécution et de la tenue à jour des tâches de vérification. Les représentants de l'industrie peuvent accéder aux documents officiels décrits dans ce tableau via l'inspecteur/vétérinaire de l'ACIA ou le coordonnateur SVC du centre opérationnel.

Nom du formulaire	Usage	Plateforme	Formulaire n°
Profil des tâches pour l'établissement	Utilisé par l'inspecteur pour désigner les tâches de vérification en fonction d'un établissement.	Application SVC en ligne	Non applicable
Rapport de vérification de la conception du système HACCP	Remis à l'exploitant pour l'informer des éléments faisant l'objet de mesures correctives découlant d'une DAC.	Desktop eForms	CFIA/ACIA 5522

Nom du formulaire	Usage	Plateforme	Formulaire n°
Feuille de travail pour la vérification de la conception du système HACCP	Utilisée par le personnel d'inspection pour inscrire les éléments nécessitant des mesures correctives et les programmes rédigés incomplets signalés pendant l'exécution des tâches de vérification de la conception du système HACCP. Alimenter les renseignements contenus dans le Rapport de vérification de la conception du système HACPP.	Desktop eForms	CFIA/ACIA 5522
Rapport d'inspection - Demande d'action corrective (DAC)	Émise à l'exploitant chaque fois qu'une tâche est jugée d'un niveau de conformité inacceptable.	Desktop eForms	CFIA/ACIA 5472
Avis relatif à un plan d'action correctif jugé inacceptable	Remis sous forme d'avis à l'exploitant lorsqu'un plan d'action est jugé inacceptable.	Desktop eForms	CFIA/ACIA 5472
Formulaire pour le suivi des tâches	Utilisé par le personnel d'inspection dans chaque établissement pour suivre l'exécution des tâches de vérification.	Excel	Non applicable
Tâche de vérification	Procédures détaillées pour l'exécution de chaque tâche de vérification.	PDF	Non applicable
Formulaire de soumission de commentaires sur les tâches de vérification	Sert à présenter les propositions de modification du contenu ou du libellé d'une tâche.	Desktop eForms	CFIA/ACIA 5523
Feuille de travail sur la vérification	Utilisée par le personnel d'inspection pour suivre les résultats de la vérification et la présence quotidienne ainsi que pour alimenter l'information contenue dans le Rapport de vérification.	Desktop eForms	CFIA/ACIA 5470
Rapport de vérification	Remis à l'exploitant pour l'informer des items demandant une correction mais ne faisant pas l'objet d'une DAC.	Desktop eForms	CFIA/ACIA 5470