



Canadian Food  
Inspection Agency

Agence canadienne  
d'inspection des aliments

**MSQ-08**

**Manuel du système de gestion de la qualité destiné aux  
auditeurs de l'Agence canadienne d'inspection des aliments  
responsables du Programme de conformité des  
établissements de transformation approuvés à l'égard de  
l'agrile du frêne (PCEAAF)**

Agence canadienne d'inspection des aliments  
59, promenade Camelot  
Ottawa (Ontario)  
Canada  
K1A 0Y9

**Canada**

## Table des matières

Contact .....	3
Révision .....	3
Approbation .....	3
Registre des modifications .....	3
Liste de distribution .....	3
Introduction .....	4
1.0 Portée .....	4
2.0 Références.....	4
3.0 Définitions, abréviations et acronymes.....	5
4.0 Inscription au PCEAAF.....	5
5.0 Audits et examens .....	5
5.1 Examen du Manuel du système de gestion de la qualité .....	6
5.2 Audit d'évaluation .....	6
5.3 Audit de surveillance .....	6
5.4 Audit de surveillance du nettoyage.....	7
5.5 Audit de système.....	7
5.6 Audits internes .....	7
6.0 Exigences relatives au transport en territoire canadien.....	7
7.0 Transport du bois de chauffage en territoire canadien.....	8
8.0 Non-conformité.....	8
8.1 Non-conformités mineures.....	8
8.2 Non-conformités majeures.....	8
8.3 Non-conformités critiques .....	8
9.0 Annulation de l'inscription d'un établissement au PCEAAF.....	8
10.0 Rétablissement de l'inscription d'un établissement au PCEAAF.....	9
Annexes .....	9
Annexe 1 : Matériel requis pour mener les audits dans le cadre du PCEAAF.....	10
Annexe 2 – Rapport d'audit.....	11
Annexe 3 – PCEAAF – Liste de vérification pour l'évaluation du Manuel qualité.....	13
Annexe 4 – PCEAAF – Liste de vérification pour l'audit d'évaluation, l'audit de surveillance et l'audit de système .....	17
Annexe 5 -Demande de mesures correctives (DMC) .....	23

## Personne-ressource

Pour obtenir des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires, communiquer avec l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

## Révision

Cette procédure MSQ sera révisée toutes les 5 années.

## Approbation

### Approuvé par :

---

Joanne Rousson, Coordonnatrice de projet

Date

---

Greg Stubbings, Dirigeant principal de la protection des végétaux

Date

## Registre des modifications

Numéro de la modification	Résumé de la modification et nombre de page(s) modifiée(s)	Modifié par	Date

## Liste de distribution

- Liste d'envoi de la Direction (Régions, Centres opérationnels, ERP, USDA, autres ministères fédéraux)
- Gouvernements provinciaux (par l'entremise des Régions)
- Organisations sectorielles nationales (Association des produits forestiers du Canada, Canadian Hardwood Bureau, Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre et autres représentants de l'industrie)
- Site Web de l'ACIA
- Représentants de l'industrie nord-américaine du transport
- Établissements participant au Programme de conformité des établissements approuvés à l'égard de l'agrite du frêne ou souhaitant y participer

## Introduction

Le présent Manuel du système de gestion de la qualité destiné aux auditeurs vient compléter la directive D-03-08 de l'ACIA, « Exigences phytosanitaires visant à prévenir l'introduction et la propagation au Canada de l'agrile du frêne, *Agrilus planipennis* Fairmaire ». Le présent document fournit au personnel de l'ACIA les procédures et les listes de vérification requises pour l'examen des demandes de participation au PCEAAF et pour l'audit des établissements approuvés dans le cadre du PCEAAF. Les éléments requis et les directives destinées aux établissements qui souhaitent être inscrits et participer au PCEAAF sont énoncés dans le MSQ-07 *Manuel du système de gestion de la qualité destiné aux établissements participants au Programme de conformité des établissements approuvés à l'égard de l'agrile du frêne (PCEAAF)*.

### 1.0 Portée

Le présent document est destiné au personnel de l'ACIA chargé d'inscrire les établissements au PCEAAF et d'effectuer les audits des établissements approuvés dans le cadre du PCEAAF.

### 2.0 Références

ACIA Document Procédure d'inspection PI-07, Manuel des conditions de fonctionnement et des directives techniques sur le traitement à la chaleur.

Directive de l'ACIA D-03-08, Exigences phytosanitaires visant à prévenir l'introduction et la propagation au Canada de l'agrile du frêne, *Agrilus planipennis* Fairmaire.

Directive de l'ACIA D-03-02, Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (PCCPBTC).

Directive de l'ACIA D-01-12, Exigences phytosanitaires régissant l'importation et le transport en territoire canadien de bois de chauffage.

Directive de l'ACIA D-01-05, Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB) pour l'exportation.

MSQ-07 de l'ACIA, Manuel du système de gestion de la qualité destiné aux établissements participant au Programme de conformité des établissements approuvés à l'égard de l'agrile du frêne (PCEAAF).

NIMP N° 5, Glossaire des termes phytosanitaires. FAO.

NIMP N° 15, Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international. FAO.

Guide ISO 8402, Vocabulaire des systèmes qualité.

### 3.0 Définitions, abréviations et acronymes

Les définitions des termes utilisés dans le présent document se trouvent dans le *Glossaire de la Division de la protection des végétaux* à l'adresse suivante :

<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/glostermf.shtml>.

### 4.0 Inscription au PCEAAF

Pour faire une demande de participation au PCEAAF, l'établissement doit présenter un formulaire de demande de participation dûment rempli (annexe 1 du MSQ-07) ainsi qu'une copie de son Manuel du système de gestion de la qualité au bureau de l'ACIA de sa région, aux fins d'examen et d'approbation. L'ACIA examine et compare le Manuel qualité aux exigences spécifiées dans la directive D-03-08 et le MSQ-07.

Une fois le Manuel du système qualité approuvé, un audit d'évaluation est mené dans l'établissement. Si l'audit d'évaluation détermine que l'établissement est en règle, ce dernier peut être inscrit au PCEAAF. L'agent régional de programme (ARP) approuve la demande de participation et envoie une copie du formulaire de demande et du Manuel qualité à la Division des Forêts - Politiques et programmes, aux fins d'approbation finale et de délivrance d'un numéro d'inscription au PCEAAF. La Division des Forêts ajoutent les coordonnées de l'établissement à la liste publique des établissements approuvés dans le cadre du PCEAAF, affichée sur le site Web de l'ACIA ([www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/for/eabafcpf.shtml](http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/for/eabafcpf.shtml)).

Les établissements inscrits au PCEAAF doivent présenter chaque année à l'ACIA une nouvelle demande de participation au programme, afin de conserver leur agrément et d'être admissible à la délivrance de permis d'importation. Les bureaux locaux de l'ACIA doivent transmettre une copie des formulaires de demande mis à jour à la Division des Forêts - Politiques et programmes.

### 5.0 Audits et examens

L'ACIA se réserve le droit de mener des audits en tout temps pendant les heures normales de travail des établissements inscrits au PCEAAF. Dans chaque région, le PCEAAF est surveillé par un ARP.

Il incombe à l'auditeur de l'ACIA d'effectuer les tâches suivantes :

- Former et diriger les équipes d'audit.
- Remplir, conserver et sauvegarder les copies des registres d'audit.
- Distribuer le rapport d'audit dans les cinq (5) jours ouvrables.
- Effectuer le suivi des Demandes de mesures correctives.
- S'assurer que les audits sont menés conformément aux normes du PCEAAF.
- Tenir une liste de tous les établissements participant au PCEAAF dans son territoire de compétence, avec la situation de ces établissements et tout autre renseignement pertinent.
- Évaluer la conformité des établissements participant au PCEAAF.
- Délivrer des certificats de circulation qui autorisent le transport de produits réglementés en territoire canadien.

Le matériel requis pour mener l'audit de surveillance et l'audit de système est précisé à l'annexe 1. Les rapports d'audit seront remplis et distribués selon le Rapport d'audit de l'ACIA se trouvant à l'annexe 2.

Un diagramme des opérations décrivant les audits et le statut de l'établissement est présenté à l'annexe 3 du MSQ-07.

### **5.1 Examen du Manuel du système de gestion de la qualité**

L'ACIA examine le Manuel du système de gestion de la qualité des établissements qui font une demande de participation au PCEAAF. Le Manuel qualité décrit le processus et les procédures spécifiques mis en œuvre par l'établissement afin de réduire les risques phytosanitaires liés à la propagation de l'agrile du frêne pendant le transport des produits réglementés.

L'ACIA examine le Manuel qualité afin de s'assurer qu'il répond aux exigences du PCEAAF énoncées dans la directive D-03-08 et le MSQ-07. Le personnel de l'ACIA doit utiliser la liste de vérification présentée à l'annexe 3 pour évaluer le Manuel qualité. Si celui-ci ne respecte pas les exigences du PCEAAF, le personnel de l'ACIA doit relever les lacunes et informer le demandeur des modifications à apporter.

### **5.2 Audit d'évaluation**

À la suite de l'approbation du Manuel qualité, l'ACIA effectue un audit d'évaluation, qui est un examen systémique servant à vérifier que l'établissement mène des activités d'exploitation conformément aux procédures énoncées dans son Manuel qualité et que ces procédures réduisent le risque de propagation de l'agrile du frêne. La liste de vérification se trouvant à l'annexe 4 doit être utilisée pour l'audit d'évaluation.

Pour la majorité des établissements, il y a un seul audit d'évaluation. Des audits d'évaluation subséquents sont nécessaires lorsqu'il faut confirmer que l'établissement dont la participation au programme a été annulée en raison de non-conformités a bien mis en œuvre les mesures correctives nécessaires pour les corriger. L'ACIA produit un rapport d'audit, qui est remis à l'établissement comme registre de l'audit (annexe 2). Le personnel de l'ACIA doit utiliser la liste de vérification de l'annexe 4 pour effectuer l'audit d'évaluation.

### **5.3 Audit de surveillance**

Les audits de surveillance servent à vérifier de façon régulière que les procédés et les procédures décrits dans le Manuel qualité de l'établissement sont bien mis en œuvre de manière à atténuer efficacement les risques de propagation de l'agrile du frêne. Les audits de surveillance sont effectués une fois par mois pendant les trois (3) premiers mois suivant l'approbation de la participation de l'établissement au PCEAAF. Puis, les établissements qui ont démontré une conformité constante font l'objet d'audits de surveillance trimestriels, c.-à.-d. à intervalle régulier d'une fois aux trois (3) mois. La fréquence des audits peut être augmentée pour les établissements faisant l'objet de non conformités, à la discrétion de l'ARP ou de l'inspecteur de l'ACIA qui surveille les audits du PCEAAF. L'audit de surveillance est effectué à l'aide de la liste de vérification de l'annexe 4, qui comprend une section sur la vérification des procédés du traitement thermique, pour les cas où un programme de traitement spécifique a été autorisé par l'ACIA. L'ACIA produit un rapport d'audit, qui est remis à l'établissement comme registre de l'audit (annexe 2).

## **5.4 Audit de surveillance du nettoyage**

L'ACIA mène un audit de surveillance du nettoyage, au plus tard le 31 mars de chaque année, afin de confirmer que les établissements situés dans des zones non réglementées sont entièrement exempts de produits réglementés non conformes. L'audit de surveillance du nettoyage doit être terminé au plus tard le 31 mars afin de garantir que les établissements situés dans les zones non réglementées sont exempts de produits réglementés non conformes avant le début de la période à risque élevé. La date limite de l'audit de surveillance du nettoyage peut être revue chaque année par l'ACIA dans le cas de certains établissements situés dans des zones où des conditions climatiques hivernales (associées à une période à faible risque) persistent encore après le 31 mars.

Les établissements situés dans des zones non réglementées présentant des non-conformités majeures ou critiques doivent les corriger au plus tard le 31 mars. L'établissement doit informer l'ACIA lorsqu'il est prêt à subir l'audit de surveillance du nettoyage.

L'audit de surveillance du nettoyage est effectué à l'aide de la liste de vérification se trouvant à l'annexe 4, qui comprend une section portant sur la vérification du nettoyage des établissements situés dans des zones non réglementées. L'ACIA produit un rapport d'audit, qui est remis à l'établissement comme registre de l'audit (annexe 2).

## **5.5 Audit de système**

L'audit de système est un examen approfondi de la structure organisationnelle, des procédures et des ressources utilisées par l'établissement afin de se conformer aux exigences du PCEAAF. L'audit de système met l'accent sur les points de contrôle phytosanitaire et est similaire à l'audit d'évaluation, mais il est mené lorsque l'établissement est approuvé dans le cadre du PCEAAF. Ce type d'audit est effectué une fois par année.

Les résultats de cet audit sont inscrits sur la liste de vérification de l'annexe 4. L'ACIA produit un rapport d'audit, qui est remis à l'établissement comme registre de l'audit (annexe 2).

## **5.6 Audits internes**

Les établissements sont encouragés à mener des audits internes facultatifs. Ces audits devraient avoir la même fréquence que les audits de surveillance, mais être menés à une date différente. Les audits internes doivent comprendre un audit de tous les points de contrôle phytosanitaire critiques. L'établissement doit consigner les audits internes dans un registre qui est audité par l'ACIA. Par contre, l'établissement peut planifier, sur une base régulière, un audit interne de la qualité afin d'assurer un contrôle de la qualité. Il incombe aux établissements de créer et de tenir ce registre.

## **6.0 Exigences relatives au transport en territoire canadien**

Pour le transport de produits réglementés entre des zones réglementées adjacentes, les établissements doivent être approuvés dans la cadre du PCEAAF ou recevoir une inspection pour chaque chargement avant de se voir accorder un certificat de circulation. Veuillez contacter l'ACIA pour obtenir plus de détails.

Pour le transport de produits réglementés entre des zones réglementées qui ne sont pas adjacentes, l'ACIA délivre aux établissements en règle un certificat de circulation qui leur permet de transporter des produits réglementés conformes à l'extérieur d'une zone réglementée. Le certificat de circulation est valide pendant la période s'écoulant entre deux audits de surveillance consécutifs. Si l'audit de surveillance donne lieu à une évaluation positive, un nouveau certificat de circulation est délivré à l'établissement. Les établissements situés dans des zones non réglementées qui se procurent des produits réglementés de zones réglementées sont autorisés à recevoir ces produits pendant la saison à faible risque uniquement.

## **7.0 Transport du bois de chauffage en territoire canadien**

Consulter la section 7 du MSQ-07.

## **8.0 Non-conformité**

Lorsqu'un établissement présente une non-conformité aux procédures et aux procédés indiqués dans son Manuel qualité, le MSQ-07 ou la directive D-03-08, l'établissement doit mettre en œuvre des mesures correctives. L'ACIA remet à l'établissement un rapport de Demande de mesures correctives (annexe 5) dans lequel elle décrit la non-conformité, les mesures correctives à appliquer ainsi que la date d'audit à laquelle elle vérifiera si la non-conformité a été corrigée.

Un certificat de circulation est délivré une fois que l'ACIA est convaincue que l'établissement a correctement appliqué les mesures correctives. L'ACIA peut augmenter la fréquence des audits d'un établissement jusqu'à ce que toutes les mesures correctives aient été appliquées de manière satisfaisante. Les conséquences des trois types de non-conformités sont décrites ci-dessous. Des exemples de non-conformités sont présentés à l'annexe 9 de la directive D-03-08.

### **8.1 Non-conformités mineures**

La Demande de mesure corrective (DMC) doit être mise en œuvre et approuvée par l'ACIA avant le prochain audit prévu.

### **8.2 Non-conformités majeures**

La DMC doit être mise en œuvre et approuvée par l'ACIA dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

### **8.3 Non-conformités critiques**

La participation de l'établissement au PCEAAF est annulée s'il présente une non-conformité critique.

## **9.0 Annulation de l'inscription d'un établissement au PCEAAF**

L'ACIA doit annuler immédiatement l'inscription au PCEAAF des établissements qui ne sont pas en mesure d'appliquer les mesures correctives requises, dont l'intégralité du système de gestion de la qualité est défaillant, ou qui se retirent volontairement du Programme. L'ACIA annule les certificats de circulation des établissements dont la participation au PCEAAF a été annulée. Le bureau de l'ACIA de la région doit prévenir la Division des Forêts – Direction des

Politiques et Programmes, afin que le nom de l'établissement soit retiré de la liste publique des établissements approuvés dans le cadre du PCEAAF.

Les particuliers ou les entreprises qui ne respectent pas les dispositions de la *Loi sur la protection des végétaux* ou de son règlement d'application peuvent faire l'objet d'autres sanctions, notamment des poursuites.

### **10.0 Rétablissement de l'inscription d'un établissement au PCEAAF**

Pour que son statut d'établissement approuvé dans le cadre du PCEAAF soit rétabli, l'établissement dont la participation a été annulée doit :

- 1) présenter une nouvelle demande,
- 2) soumettre un Manuel qualité révisé et
- 3) doit avoir été jugé en règle à la suite d'un audit.

L'audit comprend un examen des éléments requis du Manuel qualité, des procédés et des procédures de l'établissement de même que d'autres aspects du programme jugés pertinents par l'équipe d'audit. La fréquence des audits de surveillance augmente à une fois par mois pendant trois (3) mois. Une fois que l'établissement a démontré à l'ACIA une conformité constante, l'ACIA peut réduire la fréquence des audits, au besoin. Il est fortement recommandé que l'établissement présente une demande de rétablissement, au bureau de l'ACIA de sa région, un mois avant la date de rétablissement désirée.

### **Annexes**

- Annexe 1 : Matériel requis pour mener les audits dans le cadre du PCEAAF
- Annexe 2 : Rapport d'audit
- Annexe 3 : PCEAAF – Liste de vérification pour l'évaluation du Manuel qualité
- Annexe 4 : PCEAAF – Liste de vérification pour l'audit d'évaluation, l'audit de surveillance et l'audit de système
- Annexe 5 : Demande de mesures correctives (DMC)

---

**Annexe 1 : Matériel requis pour mener les audits dans le cadre du PCEAAF**

- Registres de l'établissement, dont le Manuel qualité et les rapports d'audit précédents.
- Matériel servant à l'identification du bois, loupe simple et couteau.
- Matériels d'échantillonnage, comme les flacons pour échantillons, de l'alcool à 70 % et un appareil photo.
- Formulaires et documents de politique comme la directive D-03-08, le MSQ-07, le MSQ-08 et les certificats de circulation.
- Équipement de sécurité obligatoire.

**Annexe 2 – Rapport d’audit**

<b>CFIA Audit Report for the EBAFACP</b>	<b>Rapport d’audit de l’ACIA pour le PCEAAF</b>
--	---

**A – FACILITY INFORMATION | RENSEIGNEMENTS SUR L’ÉTABLISSEMENT:**

Legal name and address of Auditee   Dénomination sociale et adresse de l’audité:	Authorized Representative   Représentant autorisé:
	Audit Date   Date d’audit:
Telephone No.   N° de Téléphone:	Fax No.   N° de Télécopieur :
Audit Report No.   N° de rapport d’audit :	

**B – OBSERVATIONS & NONCONFORMANCES | OBSERVATIONS & NON-CONFORMITÉS:**

Describe and reference any CAR (Corrective Action Request)   Décrire toute demande de mesures correctives (DMC) et fournir des références:	
Notes: _____ _____	
Number of Major Non-Conformances   — Nombre de non-conformités majeures CAR #  N° de DMC _____	Number of Minor Non-Conformances   — Nombre de non-conformités mineures CAR #  N° de DMC _____
Follow-up Action required   Mesure(s) de suivi requise(s):	Date action required by   Date limite pour effectuer le suivi:

**C – RESULTS OF AUDIT | RÉSULTATS DE L’AUDIT:**

Notes: _____ _____	
<input type="checkbox"/> Compliance without CAR   Conformité sans CAR	<input type="checkbox"/> Suspension   Suspension

<input type="checkbox"/> Compliance with CAR   Conformité avec CAR	<input type="checkbox"/> Cancelled   Annulation
Follow-up action required by Facility   Suivi requis par l'établissement: <input type="checkbox"/> Yes   Oui <input type="checkbox"/> No   Non	
Distribution List   Liste de distribution:	
<input type="checkbox"/> Facility   Établissement	Specify   Préciser _____
<input type="checkbox"/> CFIA office   Bureau de l' ACIA	Specify   Préciser _____

**D – ACKNOWLEDGEMENT OF REPORT BY FACILITY | PRISE DE CONNAISSANCE DU RAPPORT PAR L'ÉTABLISSEMENT:**

Authorized Representative   Représentant autorisé:	Date:
---	-------

**E – APPROVAL OF AUDIT | APPROBATION DE L'AUDIT [CFIA USE ONLY | RÉSERVÉ À L' ACIA]:**

Audit Team Members   Membres de l'équipe d'audit	Office   Bureau :
CFIA Lead Auditor   Auditeur principal de l'ACIA:	Date :

**Annexe 3 – PCEAAF – Liste de vérification pour l'évaluation du Manuel qualité**

<b>Nom de l'établissement :</b>	<b>Numéro d'inscription de l'établissement</b>	<b>Numéro du rapport d'audit :</b>	<b>Date:</b>
---------------------------------	--	------------------------------------	--------------

Les éléments requis de la liste suivante doivent être décrits en détail dans le Manuel qualité de l'établissement.

ÉLÉMENTS REQUIS	C NC	REMARQUES	MESURES CORRECTIVES
<b>EXIGENCES GÉNÉRALES</b>			
Nom et adresse de l'établissement.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Table des matières (les pages doivent être numérotées).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Liste de distribution.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Date et numéro de version.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Registre des modifications.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>ADMINISTRATION</b>			
Nom, titre et coordonnées du responsable de la certification.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Nom, titre et coordonnées de l'employé désigné comme remplaçant du responsable de la certification.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Titres, rôles et responsabilités de chaque membre du personnel visé par le PCEAAF.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures visant à informer le personnel des modifications au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>FORMATION</b>			
Le programme de formation pertinente est décrit.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Un spécimen de registre de formation se trouve dans l'annexe.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Réception des produits réglementés</b>			
Procédures de réception de tous les produits réglementés (p. ex. : documents, registres, personne responsable, etc.).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures d'inspection à l'arrivée de tous les produits afin de détecter tout signe de la présence d'agrile du frêne.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Séparation du bois</b>			
Procédures pour vérifier et maintenir l'identité de tous les produits réglementés qui arrivent à l'établissement.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Séparation des déchets et des sous-produits des produits réglementés au moyen de barrières adéquates.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ÉLÉMENTS REQUIS	C NC	REMARQUES	MESURES CORRECTIVES
Séparation des sous-produits et produits non conformes des produits conformes et prise de mesures afin d'empêcher leur mélange.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Procédures de réduction du risque</b>			
Traitements et procédures pour les produits de frêne réglementés (notamment les documents).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures d'inspection interne afin de garantir que les traitements de réduction du risque ont été vérifiés; un spécimen de registre se trouve dans l'annexe.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures de réduction du risque pour la production de copeaux (déchiquetage/mise en copeaux de moins de 2,5 cm de diamètre).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures de réduction du risque pour le traitement thermique de bois d'œuvre.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures de réduction du risque pour le bois d'œuvre (broyage pour retirer l'écorce et l'aubier).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Traçabilité</b>			
Procédures afin de suivre le produit fini de frêne de son origine jusqu'à sa destination.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Bois de chauffage</b>			
Un processus vérifiable de séparation du bois de frêne est mis en œuvre.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Le responsable de la certification et son remplaçant sont des experts de l'identification des essences de bois.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Autres activités de contrôle</b>			
Mesures prises afin d'empêcher le déplacement non autorisé des produits réglementés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Transformation ultérieure ou destination des produits secondaires (p. ex. : bois de chauffage, dosse et copeaux de bois).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>REGISTRES et DOCUMENTS</b>			
Tenue et conservation (pendant 3 ans) de tous les registres requis en vertu du PCEAAF et pour les produits réglementés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>TRANSPORT DES PRODUITS RÉGLEMENTÉS</b>			
Procédures pour s'assurer que les véhicules qui transportent des matériaux vers des zones non réglementées ou en passant par celles-ci sont accompagnés d'un formulaire de conformité pour le transport de produits réglementés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ÉLÉMENTS REQUIS	C NC	REMARQUES	MESURES CORRECTIVES
Procédures pour garantir que les transporteurs sous contrat, chargé d'acheminer des produits réglementés à cet établissement savent dans quels cas un Formulaire de conformité pour le transport de produits réglementés doit être utilisé.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>LISTE DES FOURNISSEURS</b>			
L'établissement tient une liste des fournisseurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>TRAITEMENT THERMIQUE</b>			
Spécifie de quelle façon l'établissement respecte et tient à jour les conditions générales d'exploitation énoncées dans la PI-07 ou dans l'évaluation spécifique de leurs installations (c.-à.-d. débit d'air dans l'établissement, fonctionnement des ventilateurs, descriptions et emplacement des capteurs de température sèche/humide, plan de modification de la circulation de l'air et s'il y a lieu, méthode de détermination de la température interne initiale du bois).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Description de la chambre de traitement thermique et de l'emplacement des capteurs de chaleur (p. ex. : un schéma).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Indique les options de traitement à la chaleur choisies (PI-07) ou présente un programme de séchage au séchoir d'un organisme d'évaluation du traitement thermique reconnu par l'ACIA.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Incluse, pour chaque option choisie, la méthode de consignation du procédé de traitement thermique reconnu et démontre la façon dont les registres sont liés aux exigences phytosanitaires particulières en ce qui concerne les durées et les températures de traitement minimales.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Précise les essences de bois à traiter, les dimensions des pièces de bois à traiter ainsi que le calibre des espaceurs (baguettes) utilisés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Indique les registres tenus permettant de vérifier que chaque traitement thermique respecte les exigences techniques énoncées dans la directive D-03-02, la PI-07, et précise quels types de renseignements doivent être consignés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Décrit la procédure servant à vérifier le système de mesure (capteurs de température).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ÉLÉMENTS REQUIS	C NC	REMARQUES	MESURES CORRECTIVES
L'annexe contient un spécimen des registres de vérification (calendrier des étalonnages, etc.).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Un procédé est spécifié pour déterminer le taux d'humidité après chaque traitement (option F dans la PI-07). La façon dont l'établissement corrige les traitements non-conformes est aussi décrite.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>NON-CONFORMITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT</b>			
L'établissement a mis en œuvre un système interne permettant de signaler et de corriger les cas de non-conformités.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
L'établissement possède un registre des mesures correctives appliquées pour corriger les non-conformités	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
L'ACIA est informée dans les 24 heures de toute non-conformité majeure ou critique.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>NETTOYAGE et ÉLIMINATION DES DÉCHETS pour tous les établissements situés dans des zones non réglementées</b>			
Le nettoyage et l'élimination de tous les produits réglementés seront effectués avant le 31 mars.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
L'établissement avise l'ACIA de la présence de tout stade de développement de l'agrile du frêne dans les matériaux provenant de zones non réglementées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures indiquant la possession ou la responsabilité des certificats de circulation (employés responsables, données consignées) et l'endroit où ils sont conservés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Procédures pour les audits internes (p.ex. menés à la même fréquence que les audits de surveillance, mais à un moment différent).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Membres de l'équipe d'audit :	Date :
Auditeur principal de l'ACIA :	Bureau de l'ACIA :
Signature :	Téléphone :

**Veillez distribuer des copies au spécialiste du programme du Centre opérationnel et à l'agent régional de programme.**

**Annexe 4 – PCEAAF – Liste de vérification pour l'audit d'évaluation, l'audit de surveillance et l'audit de système**

<b>Nom de l'établissement :</b>	<b>Numéro d'inscription de l'établissement</b>	<b>Numéro de rapport d'audit :</b>	<b>Date :</b>
---------------------------------	--	------------------------------------	---------------

ÉLÉMENTS REQUIS	C NC	NIVEAU DE NC MAJEURE/ MINEURE/ CRITIQUE		
			REMARQUES	MESURES CORRECTIVES
<b>EXIGENCES GÉNÉRALES</b>				
La version en cours du Manuel qualité est appliquée et les autres versions ne sont pas en circulation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les modifications au Manuel qualité (changement de personnel, emplacement, procédures, etc.) sont documentées et décrites dans le registre des modifications.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>ADMINISTRATION</b>				
Le responsable de la certification ou son remplaçant indiqué dans le Manuel qualité est disponible pour l'audit.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Le responsable de la certification connaît les exigences de la directive D-03-08, et de quelle manière leur Manuel qualité est conforme à ces exigences.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Le Manuel qualité est accessible à tous les employés mentionnés dans celui-ci.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>FORMATION</b>				
Une copie du programme de formation courant se trouve dans le dossier.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les registres de formation contiennent le nom des employés, la date et les divers éléments de formation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les employés reçoivent de la formation selon la fréquence exigée dans le Manuel qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les employés connaissent bien leur rôle et démontrent leur capacité à accomplir les tâches qui leur sont assignés dans le Manuel qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les employés savent identifier correctement les signes et les symptômes de la présence de l'agrile du frêne.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Réception des produits réglementés				
Les procédures de réception de tous les matériaux de frêne réglementés (p.ex. documents, registres, personnes responsables, etc.) sont suivies conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Les procédures d'inspection visant à détecter tout signe de la présence d'agrile du frêne dans tous les matériaux reçus sont consignées et respectées conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Séparation du bois				
Les procédures de vérification et de maintien de l'identité de tous les produits réglementés qui arrivent à l'établissement sont respectées conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Les procédures de séparation des déchets et sous-produits des produits réglementés au moyen d'une barrière adéquate sont respectées conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Conformément au Manuel qualité, les sous-produits et produits non conformes sont séparés des produits conformes, et des mesures sont prises pour empêcher leur mélange.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Les procédures de séparation sont respectées conformément au Manuel qualité et aux caractéristiques du plan de l'établissement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La séparation permet de réduire le risque de mélange des produits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Les barrières physiques/les affiches suffisent à empêcher le déplacement non autorisé des produits réglementés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Un système d'identification efficace est utilisé pour séparer les produits réglementés des produits non réglementés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Procédures de réduction du risque				
Les produits de frêne réglementés sont traités ou transformés selon le Manuel qualité (mise en copeaux de 2,5 cm, broyage afin de retirer toute l'écorce et l'aubier, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Les procédures d'inspection visant à garantir que les traitements ou les procédures de réduction du risque ont été vérifiés, conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Les billes ont été transformés en bois d'œuvre exempt d'écorce, et la partie extérieure de l'aubier a été retirée jusqu'à une profondeur d'au moins 2,5 cm.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les copeaux ou la sciure de bois ont été réduits en pièces mesurant 2,5 cm ou moins dans deux dimensions.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les registres de charge indiquent que le bois d'œuvre a subi un traitement à la chaleur conforme aux normes de la PI-07. Les exigences obligatoires relatives au séchoir ont été respectées (emplacement du capteur, débit d'air, etc.).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Traçabilité</b>				
Les procédures visant à assurer la traçabilité du bois d'œuvre sont respectées conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Bois de chauffage</b>				
Un processus vérifiable de séparation du bois de frêne est mis en œuvre.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Le responsable de la certification et son remplaçant sont des experts de l'identification des essences de bois.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>POINTS DE CONTRÔLE PHYTOSANITAIRE – Autres activités de contrôle</b>				
Les procédures relatives à la transformation ultérieure ou à la destination des produits secondaires sont respectées (bois de chauffage, dosse et copeaux de bois).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>REGISTRES ET DOCUMENTS</b>				
Conformément au Manuel qualité, les documents de contrôle appropriés sont dûment remplis et la période de conservation de trois ans est respectée (p. ex. : registres d'expédition, certificat de circulation, Formulaire de conformité pour le transport de produits réglementés, factures, rapport d'audit, mesures correctives, etc.).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les certificats de circulation pour le déplacement de produits entrants et sortants sont dûment remplis.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les inspections ou les registres sont complets et exacts.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les documents appropriés sur l'élimination et le nettoyage sont complets et exacts.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

TRANSPORT DES PRODUITS RÉGLEMENTÉS				
La liste des véhicules ou des entreprises de transport est exacte et à jour.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les chauffeurs connaissent bien leurs responsabilités, et celles-ci sont énoncées dans le Manuel qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les procédures concernant les véhicules qui transportent des matériaux réglementés en passant par des zones non réglementées doivent comprendre un Formulaire de conformité pour le transport de produits réglementés, et les conditions de celui-ci sont respectées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les établissements de transport de produits réglementés qui font appel à des transporteurs sous contrat tiennent un registre du Formulaire de conformité pour le transport de produits réglementés du transporteur sous contrat et celui-ci respecte les conditions du formulaire de conformité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
LISTE DES FOURNISSEURS				
L'établissement tient une liste des fournisseurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
TRAITEMENT THERMIQUE				
Démonstration de la façon dont l'établissement respecte et tient à jour les conditions générales d'exploitation énoncées dans la PI-07 ou dans l'évaluation spécifique de leurs installations (c.-à.-d. débit d'air dans l'établissement, fonctionnement des ventilateurs, descriptions et emplacement des capteurs de température sèche/humide, plan de modification de la circulation de l'air et s'il y a lieu, méthode de détermination de la température interne initiale du bois).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
La description de la chambre de traitement thermique est exacte (p.ex. l'emplacement des capteurs et les dimensions de la pièce ont été vérifiés, etc.).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les documents portant sur le traitement thermique indiquent les options spécifiques de la PI-07 (ou des programmes propres à l'établissement).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

Les registres de charge démontrent et attestent que les charges respectent la PI-07 ou les exigences de charge spécifiques à l'établissement (c.-à.-d. la durée minimale de fonctionnement du capteur de température humide, la durée finale de fonctionnement du capteur à température humide et la durée totale de traitement sont vérifiés).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Pour chaque charge, les documents indiquent l'essence traitée, les dimensions de la pièce de bois traitée et la taille des espaceurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
L'établissement montre que les capteurs de température sont régulièrement vérifiés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Le taux d'humidité a été vérifié pour toutes les charges lorsque les options B, C, D et F sont utilisées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>NON-CONFORMITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT</b>				
Le système interne établi pour signaler et corriger les cas de non-conformités est respecté conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
L'ACIA a été informée dans les 24 heures de toute non-conformité majeure et critique.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les rapports d'audit sont accessibles.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Toutes les non-conformités signalées dans les DMC sont corrigées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<b>NETTOYAGE ET ÉLIMINATION pour les établissements situés dans des zones non réglementées. Activités devant être effectuées au plus tard le 31 mars, ou après si une exemption a été délivrée par l'ACIA pour des conditions météorologiques particulières.</b>				
L'établissement est exempt de tout produit réglementé à la suite des activités de nettoyage ou d'élimination.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les employés connaissent leurs responsabilités à l'égard de l'élimination ou du nettoyage.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Les procédures pour la production de sous-produits sont respectées afin de réduire efficacement le risque de propagation de l'agrile du frêne.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
L'établissement dispose de procédures permettant d'entreposer, de distribuer ou l'éliminer efficacement les produits non conformes, il y a lieu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

DÉCLARATION DES ORGANISMES NUISIBLES				
L'établissement a informé l'ACIA de la présence de tout stade de développement de l'agrile du frêne détectée dans les matériaux provenant de zones non réglementées (p.ex. aucun matériau infesté provenant de zones non réglementées n'a été détecté pendant l'audit).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
CERTIFICAT DE CIRCULATION				
L'établissement fait le suivi de tous les renseignements liés à la réception et à la distribution de matériaux de frêne réglementés conformément au Manuel qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AUDITS INTERNES (Facultatif)				
L'établissement tient un registre des audits internes qui sont menés à la même fréquence que les audits de surveillance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Membres de l'équipe d'audit :	Date :
Auditeur principal de l'ACIA :	Bureau de l'ACIA :
Signature :	Téléphone :

**Veillez distribuer des copies au spécialiste du programme du Centre opérationnel et à l'agent régional de programme.**

**Annexe 5 -Demande de mesures correctives (DMC)**

Canadian Food Inspection Agency  
Agence canadienne d'inspection des aliments

**A – RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT :**

N° DE DMC : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'établissement :	Nom et coordonnées de la personne-ressource :
-------------------------------------	---

**B – DESCRIPTION DE LA NON-CONFORMITÉ ET OBSERVATIONS CONNEXES :**

Date :	Type de non-conformité : <input type="checkbox"/> Critique <input type="checkbox"/> Majeure <input type="checkbox"/> Mineure <input type="checkbox"/> Autre: _____
Description : _____ _____ _____	
Nom de l'auditeur en caractères d'imprimerie et signature :	Date :

**C – DESCRIPTION DES MESURES CORRECTIVES :**

_____ _____ _____ _____	
Date limite d'exécution des mesures correctives : _____	Représentant de l'établissement : Signature et date :
<i>Approbation de la partie C :</i>	
Nom de l'auditeur en caractères d'imprimerie et signature :	Date :

**PARTIE D – VÉRIFICATION DES MESURES CORRECTIVES :**

Vérification des mesures correctives <input type="checkbox"/> Acceptable <input type="checkbox"/> Non acceptable	
Résultats de la visite de suivi/Autres commentaires : _____ _____ _____	
Fermeture de la DMC : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom de l'auditeur en caractères d'imprimerie et signature :	Date :