

**Annexe I**

**FORMULAIRE DE SUIVI  
DE LA  
DOCUMENTATION**

## INSTRUCTIONS SUR LA FAÇON DE REMPLIR L'ANNEXE I

Le formulaire de suivi de la documentation doit être complété lorsqu'un établissement sollicite une reconnaissance PASA/HACCP de l'ACIA et présente à l'inspecteur responsable l'ensemble des documents à soumettre. Cet ensemble comprend les programmes préalables, les plans HACCP et les autres documents requis.

Le formulaire sert à plusieurs fins. Il est utilisé pour mener un examen ordonné et efficace de l'ensemble des documents soumis, effectuer le suivi du processus d'examen et établir des rapports sur l'avancement du processus. Il permet, entre autres, à l'ACIA de savoir à tout moment où en est le processus de reconnaissance PASA/HACCP pour un établissement donné. Le formulaire demeure avec l'ensemble des documents tout au long du processus de reconnaissance.

### **Première section**

La première section du Formulaire de suivi de la documentation est remplie par le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable qui y inscrit des renseignements de base concernant l'établissement qui sollicite une reconnaissance PASA/HACCP. L'information doit être complète, exacte et à jour. Cette section devrait être revue régulièrement pour s'assurer que l'information qu'elle contient est à jour.

### **Examen local**

Cette section est divisée en trois sous-sections présentées selon l'ordre chronologique des étapes que doit suivre le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable.

*Sous-section 1 : Examen sommaire des documents soumis pour évaluer leur intégralité*

Sur réception de l'ensemble de la documentation, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable consigne la date et appose ses initiales dans la colonne « Reçu ». Ensuite, il débute l'examen sommaire de la documentation pour s'assurer que tous les documents requis sont inclus. Il inscrit, à ce moment-là, la date et ses initiales dans la colonne « Début de l'examen sommaire ». Si la composante requise est incluse, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable coche la case « Inclus » correspondante. Par la suite, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable examine individuellement toutes les composantes pour déterminer si elles sont acceptables (voir la section 3.1 du volume IV pour connaître ce qui est acceptable). Si le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable détermine qu'une composante est acceptable, il coche la case « Acceptable » vis-à-vis de la composante. Si l'ensemble des documents soumis est évalué comme étant complet (lorsque tous les documents sont inclus et jugés acceptables), le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable consigne la date et appose ses initiales dans la colonne « Fin de l'examen sommaire ». Cependant, si de l'information manque dans les documents ou si des modifications doivent leur être apportées, la composante inacceptable est retournée au coordonnateur HACCP de l'établissement qui devra la compléter. Le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable devra transmettre avec les documents retournés une lettre d'accompagnement expliquant les lacunes à combler et garder une copie de cette lettre pour attester de l'avancement du processus. Lorsque la composante de nouveau soumise aux fins d'examen est jugée acceptable, on peut cocher la case « Acceptable » correspondante et remplir la colonne « Fin de l'examen sommaire ».

*Sous-section 2 : Examen des programmes préalables*

Lorsque le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable détermine que l'ensemble des documents est complet, l'examen des programmes préalables peut débuter. L'annexe II est utilisée au cours de l'examen des programmes préalables. Les dates du début et de la fin de l'examen des programmes préalables (incluant l'examen du programme écrit suivi de l'audit de reconnaissance) sont consignées respectivement dans les colonnes « Début de l'examen » et « Fin de l'examen ». Si des non-conformités sont trouvées durant l'audit de reconnaissance, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable consigne la date à laquelle il reçoit les plans d'action que la compagnie a établis pour toutes les non-conformités relevées (partie B des DAC remplie) dans la colonne « Reçu ». À cette étape-ci, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable lit les plans d'action écrits de la compagnie pour déterminer s'ils sont acceptables (partie C.1 des DAC), puis consigne la date et appose ses initiales dans les colonnes « Début de l'examen » et « Fin de l'examen ».

De plus, avant de commencer l'examen des plans HACCP, toutes les DAC émises pour les non-conformités majeures doivent être classées. À cette fin, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable doit effectuer une visite de suivi pour déterminer si les plans d'action ont été exécutés et s'ils sont efficaces. S'ils sont jugés acceptables, l'inspecteur classe les DAC (partie C.2 des DAC). Le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable consigne la date de la visite de suivi et appose ses initiales dans la colonne « Début de l'examen ». Ensuite, il consigne la date à laquelle les DAC sont classées et appose ses initiales dans la colonne « Fin de l'examen ».

Prenez note que lorsqu'il y a plusieurs DAC, la date de « Début de l'examen » correspond à la première DAC examinée et la date de « Fin de l'examen » correspond à la dernière DAC examinée et/ou classée.

*Sous-section 3 : Examen local des plans HACCP et envoi de l'ensemble des documents soumis au responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région*

Lorsque tous les programmes préalables sont trouvés complets, que toutes les non-conformités ont des plans d'action écrits acceptables (partie C.1 des DAC) et que toutes les DAC pour les non-conformités majeures sont classées (partie C.2 des DAC), le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable peut commencer l'examen local des plans HACCP et remplir les colonnes « Début de l'examen » et « Fin de l'examen ». Le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable inscrit également tous les plans HACCP nécessaires à l'établissement et leur catégorie de risque correspondante sur le tableau « Examen fait par le Centre opérationnel/Région ».

Le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable qui réalise l'examen local des plans HACCP doit évaluer si la description du produit, la liste des ingrédients et des matériaux reçus de l'extérieur, le diagramme de production et le schéma des opérations de l'usine reflètent les conditions ayant cours dans l'établissement (formules n<sup>os</sup> 1 à 4 ou l'équivalent). Ainsi, tous les matériaux reçus de l'extérieur doivent concorder avec la recette, tandis que le diagramme de production et le schéma des opérations de l'usine doivent témoigner fidèlement des conditions ayant cours dans l'établissement.

Après avoir complété l'examen local, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable consigne la date et appose ses initiales dans la colonne « Envoi au responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région », puis envoie l'ensemble des documents soumis, incluant les annexes I et II et les

DAC (majeures et mineures), au responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région. Le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable garde une copie de l'annexe I et envoie l'original au responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région avec l'ensemble des documents.

### **Examen fait par le Centre opérationnel/Région**

Au moment où le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région reçoit l'ensemble des documents, la date est inscrite dans la case vis-à-vis de chaque plan HACCP, dans la colonne « Date de réception des documents par le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région » du tableau « Examen fait par le Centre opérationnel/Région ». Le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région vérifie ensuite la catégorie de risque attribuée à chaque plan HACCP. Si elle est adéquate, le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région consigne la date et appose ses initiales, vis-à-vis des initiales du responsable de l'examen/de l'inspecteur responsable, dans la colonne « Catégorie de risque » du tableau « Examen fait par le Centre opérationnel/Région ».

Les dates auxquelles le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région débute et termine l'examen du programme écrit et l'audit de reconnaissance seront consignées respectivement dans les colonnes « Examen du programme écrit » et « Audit de reconnaissance ». L'examen des plans HACCP fait par le Centre opérationnel/Région des plans HACCP est effectué à l'aide de l'annexe IV. Si des non-conformités sont trouvées durant l'audit de reconnaissance, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable consigne la date à laquelle il reçoit les plans d'action que la compagnie a établis pour toutes les non-conformités relevées (partie B des DAC remplie) dans la colonne « Date de réception de la partie B de toutes les DAC ». À cette étape-ci, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable examine les plans d'action écrits de la compagnie pour déterminer s'ils sont acceptables (partie C.1 des DAC). Le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable consigne les dates auxquelles commence et se termine l'examen dans la colonne « Examen de la partie B de toutes les DAC; plan d'action jugé acceptable ». Les plans d'action de la compagnie présentés durant la réunion de clôture peuvent être examinés par l'équipe chargée de l'examen des plans HACCP, qui en déterminera l'acceptabilité.

De plus, avant qu'un système HACCP soit reconnu, toutes les DAC pour les non-conformités majeures doivent être classées. À cette fin, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable doit effectuer une visite de suivi pour déterminer si les plans d'action ont été exécutés et s'ils sont efficaces. S'ils sont jugés acceptables, le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable classe les DAC (partie C.2 des DAC). Il inscrit les dates où commence et se termine la visite de suivi dans la colonne « Suivi des N/C majeures effectué; plan d'action exécuté et jugé efficace ». Le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région et l'inspecteur responsable doivent apposer leurs initiales vis-à-vis de chaque entrée de données.

Prenez note que lorsqu'il y a plusieurs DAC, la date inscrite sous « Commencé le » correspondra à la première DAC examinée et la date inscrite sous « Terminé le » correspondra à la dernière DAC examinée et(ou) classée.

## **Résultats globaux**

La dernière page de l'annexe I, qui est remplie par le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région, contient les résultats globaux de l'examen. À la suite d'un examen réussi (des programmes préalables et des plans HACCP entrant dans les catégories de risque I et II), le coordonnateur PASA/HACCP du Centre opérationnel envoie une lettre aux dirigeants de l'établissement pour les informer que ce dernier a obtenu une reconnaissance PASA/HACCP et qu'il est admissible à la démarche d'audit réglementaire de système dans le cadre du PASA. L'auto-évaluation des programmes préalables faite par la compagnie (c'est-à-dire les Feuilles de travail pour l'examen des programmes préalables – Annexe II – remplies par la compagnie), tous les plans HACCP examinés et estampillés par l'ACIA, les procédures de mise à jour et le format du registre des modifications seront retournés à l'exploitant. La date à laquelle les documents sont retournés est consignée sur la dernière page de l'annexe, de même que tout renseignement concernant la fréquence d'audit et la date à laquelle l'établissement devient admissible à la démarche d'audit réglementaire de système dans le cadre du PASA.

Le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région et le coordonnateur PASA/HACCP du Centre opérationnel signent et datent le document.

## **Distribution finale**

Une copie du Formulaire de suivi de la documentation (annexe I) est distribuée aux personnes suivantes.

- Chef de programme national
- Coordonnateur PASA/HACCP du Centre opérationnel
- Responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région
- Inspecteur responsable
- Directeur du réseau de Programme



EXAMEN LOCAL (suite)	Reçu		Début de l'examen		Fin de l'examen	
	Date	Initiales	Date	Initiales	Date	Initiales
<b>Sous-section 2 : Examen des programmes préalables</b>						
● Examen des programmes préalables écrits	/	/				
● Audit de reconnaissance des programmes préalables	/	/				
● Non-conformités trouvées : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, les plans d'action pour <u>toutes</u> les non-conformités (partie B des DAC) ont été soumis par la compagnie. Le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable les a examinés et trouvés acceptables (partie C.1 des DAC)						
● Non-conformités majeures trouvées : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, la visite de suivi a été faite et les plans d'action pour <u>toutes</u> les non-conformités <u>majeures</u> (partie C.2 des DAC) ont été exécutés et jugés efficaces par le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable (DAC classée)	/	/				

EXAMEN LOCAL (suite)	Envoi au responsable de l'examen du Centre opérationnel /Région		Début de l'examen		Fin de l'examen	
	Date	Initiales	Date	Initiales	Date	Initiales
<b>Sous-section 3 : Examen local des plans HACCP et envoi de l'ensemble des documents soumis au responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région</b>						
● Examen local des plans HACCP par l'inspecteur responsable (les plans HACCP reflètent les conditions ayant cours dans l'établissement)	/	/				
● Ensemble des documents (incluant les annexes I et II du responsable de l'examen/de l'inspecteur responsable et les DAC émises) envoyé au responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région			/	/	/	/

Commentaires : (Notes pour le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région concernant l'examen local si cela est nécessaire)

---



---



---



---



---



---



---

<b>EXAMEN FAIT PAR LE CENTRE OPÉRATIONNEL/RÉGION</b>											
À remplir par le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable (Veuillez initialer chaque entrée de données)		À remplir par le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région (Veuillez initialer chaque entrée de données)					À remplir par le responsable de l'examen/l'inspecteur responsable (Veuillez initialer chaque entrée de données)				
Plans HACCP	Catégorie de risque (1, 2 ou 3)  (Approbation requise du responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région)	Date de réception des documents par le responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région	Examen du programme écrit		Audit de reconnaissance		Date de réception de la partie B de toutes les DAC (le cas échéant)	Examen de la partie B de toutes les DAC; plan d'action jugé acceptable (Partie C.1 des DAC)		Suivi des N/C majeures effectués; plan d'action exécuté et jugé efficace (DAC classée) (partie C.2 des DAC)	
			Commencé le	Terminé le	Commencé le	Terminé le		Commencé le	Terminé le	Commencé le	Terminé le

**PROTÉGÉE UNE FOIS REMPLIE**

● Appel interjeté à l'égard des résultats du processus de reconnaissance?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Conclusions de l'appel :		
● Lettre de reconnaissance	Date :	
● Ont été retournés à l'exploitant l'auto-évaluation faite par la compagnie de ses programmes préalables, tous les plans HACCP examinés et estampillés par l'ACIA, les procédures de mise à jour et le format du registre des modifications	Date :	
● Catégorie globale de risque (1, 2 ou 3) : [ ]		
● Fréquence initiale des audits partiels réglementaires : _____		
● Date à laquelle l'établissement devient admissible à la démarche d'audit réglementaire de système dans le cadre du PASA :  (AAAA.MM.JJ) : _____		

<p>Commentaires : <i>(Notes concernant le processus global de reconnaissance si cela est nécessaire)</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---

Signatures : Responsable de l'examen du Centre opérationnel/Région : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Coordonnateur PASA/HACCP du Centre opérationnel : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Un exemplaire de l'annexe I a été expédié (par télécopieur) au chef de programme, administration centrale, pour l'aviser que l'établissement a été reconnu en vertu du PASA.

Nom du chef de programme : \_\_\_\_\_ N° de téléc. : \_\_\_\_\_