



COMMISSION CANADIENNE DES GRAINS NORME DU SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ POUR LES PROGRAMMES DE SÉGRÉGATION

NORME DE SÉGRÉGATION 1.0.0 DE LA CCG

N° d'exemplaire :	
Remis à :	

Commission canadienne des grains
303, rue Main, bureau 303
Winnipeg (Manitoba)
Canada
R3C 3G8

Le 24 octobre 2006

Révision 4

TABLE DES MATIÈRES

Examen/approbation

Fiche de modification

Liste de distribution

Norme du système de gestion de la qualité pour les programmes de ségrégation

- 1.0** Exigences générales
- 2.0** Exigences de documentation
 - 2.1** Exigences générales
 - 2.2** Contrôle des documents
 - 2.3** Registres de qualité
 - 2.3.1** Registres du système qualité
 - 2.3.2** Registres de contrôle du processus
 - 2.3.3** Conservation des registres
 - 2.3.4** Registres des clients
 - 2.3.5** Élimination des registres
- 3.0** Responsabilités de la direction
 - 3.1** Engagement de la direction
 - 3.2** Approche vis-à-vis de la clientèle
 - 3.3** Politique qualité
 - 3.4** Planification
 - 3.4.1** Objectifs qualité
 - 3.4.2** Planification du système de gestion de la qualité
 - 3.5** Responsabilités, autorité et communication
 - 3.6** Examen par la direction
- 4.0** Gestion des ressources
 - 4.1** Fourniture de ressources
 - 4.2** Ressources humaines
 - 4.2.1** Formation des employés
 - 4.2.2** Registres de formation
 - 4.3** Infrastructures et milieu de travail
- 5.0** Réalisation du produit
 - 5.1** Planification de la réalisation du produit
 - 5.2** Processus liés aux clients
 - 5.2.1** Détermination des exigences liées au produit
 - 5.2.2** Examen des exigences liées au produit
 - 5.2.3** Communication avec les clients
 - 5.3** Achats
 - 5.3.1** Vérification du produit acheté
 - 5.4** Production et prestation de services
 - 5.4.1** Contrôle de la production et de la prestation de services
 - 5.4.2** Ensemencement
 - 5.4.3** Contamination croisée
 - 5.4.4** Récolte
 - 5.4.5** Transport
 - 5.4.6** Déchargement et entreposage aux points de collecte
 - 5.4.7** Identification et traçabilité
 - 5.4.8** Entreposage et ségrégation

- 5.5 Contrôle des appareils de surveillance et de mesure
- 6.0 Mesure, analyse et amélioration
 - 6.1 Généralités
 - 6.2 Surveillance et mesure
 - 6.2.1 Satisfaction des clients
 - 6.2.2 Vérification interne
 - 6.2.3 Surveillance et mesure des processus
 - 6.2.4 Surveillance et mesure des produits
 - 6.3 Contrôle des produits non conformes
 - 6.4 Analyse des données
 - 6.5 Amélioration
 - 6.5.1 Amélioration continue
 - 6.5.2 Mesures correctrices
 - 6.5.3 Mesures préventives
- 7.0 Surveillance
- Annexe 1 Procédures approuvées d'identité préservée de l'association canadienne d'export de soja**
Révision 3, 1^{er} mai 2006

EXAMEN

La présente norme de la Commission canadienne des grains est astreint à un examen périodique. Des modifications seront effectuées pour veiller à ce que la norme continue de répondre aux besoins.

APPROBATION

Par la présente, la norme de la Commission canadienne des grains est approuvée.

Date :

Date :

FICHE DE MODIFICATION

Les modifications à la présente norme seront numérotées consécutivement et datées.

Veillez à ce que toutes les modifications soient insérées, à ce que les pages périmées soient enlevées et à ce que la fiche ci-dessous soit remplie.

N° de modification :	Contenu de la modification et pages visées :	Effectuée par :	Date :
1	Tables des matières	J. Sutherland	23 septembre 2004
2	5.4.1 Contrôle de la production et de la prestation de services – référence à l'annexe 1	J. Sutherland	23 septembre 2004
3	5.4.3. Contamination croisée	J. Sutherland	Le 20 février 2006
4	Annexe 1	J. Sutherland	Le 24 octobre 2006
5			
6			
7			
8			
9			
10			

DISTRIBUTION

Nom	Poste
Jim Stuart	Directeur, Services à l'industrie, CGC
Laura Anderson	Gestionnaire, Certification et accréditation Services à l'industrie, CGC
Jo-Anne Sutherland	Conseillère en certification et en accréditation Certification et accréditation Services à l'industrie, CGC
Fournisseurs de services certifiés	Liste maîtresse contrôlée au Bureau de l'accréditation et de la certification

Commission canadienne des grains

Norme du SGQ pour les programmes de ségrégation

1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

La société doit établir, documenter, mettre en œuvre et tenir à jour un système de gestion de la qualité (SGQ). À cette fin, elle doit :

- déterminer les processus nécessaires pour le SGQ;
- déterminer la séquence et l'interaction de ces processus;
- déterminer les critères et les méthodes nécessaires pour veiller à ce que le fonctionnement et le contrôle de ces processus soient efficaces;
- veiller à disposer des ressources et de l'information nécessaires pour appuyer le fonctionnement et la surveillance de ces processus;
- surveiller, mesurer et analyser ces processus;
- prendre les mesures nécessaires pour atteindre les résultats prévus et continuer d'améliorer ces processus.

Lorsqu'une exigence de la présente norme de la CCG ne peut être appliquée compte tenu de la nature d'une société et de son produit ou service, on peut envisager une exclusion. En cas d'exclusion, des déclarations de conformité à la norme de la CCG ne sont pas acceptables, à moins que l'exclusion ne se limite aux exigences figurant à la l'article 5 et qu'elle n'influe pas sur la capacité ou la responsabilité de la société de fournir un produit qui satisfait aux exigences des clients et aux exigences réglementaires pertinentes.

2.0 EXIGENCES DE DOCUMENTATION

2.1 Exigences générales

Le système qualité documenté doit comprendre, au minimum :

- une politique qualité;
- des objectifs qualité;
- un manuel qualité, indiquant notamment :
 - la portée du SGQ, y compris les exclusions;
 - les procédures documentées exigées par la norme ou une référence à ces procédures;

- une description de l'interaction des processus du système de gestion de la qualité;
- les procédures du système qualité exigées par la présente norme;
- les documents nécessaires à la planification, au fonctionnement et au contrôle des processus.

La documentation du système qualité doit être approuvée par le chef de l'unité responsable du programme de ségrégation.

2.2 Contrôle des documents

La société doit disposer de procédures documentées pour son système qualité, qui comprennent les mesures de contrôle suivantes :

- examen et mise à jour des procédures;
- indication des changements et de la situation de la révision courante des documents;
- versions pertinentes des documents mises à la disposition des employés aux points d'utilisation;
- documents lisibles et facilement identifiables;
- documents externes identifiés et contrôlés;
- prévention de l'utilisation des documents périmés et identification adéquate s'ils sont conservés;
- notes écrites sur la documentation ou changements temporaires apportés à celle-ci.

2.3 Registres de qualité

2.3.1 Registres du système qualité

La société doit tenir des registres à titre de preuve tangible que :

- le système qualité satisfait aux exigences de la présente norme;
- les employés, les procédures, la documentation et l'équipement sont autorisés, le cas échéant;
- des mesures correctrices et préventives sont prises et mises en œuvre, conformément à la section 6.4.

2.3.2 Registres de contrôle du processus

Les registres doivent inclure les éléments ci-dessous, le cas échéant, et tout autre document jugé essentiel au contrôle du processus par la société ou ses fournisseurs :

- cartes des champs
- contrats des producteurs
- antécédents des champs
- registres d'ensemencement
- rapports d'inspection interne et externe des champs
- registres de récolte
- registres de nettoyage de l'équipement
- étiquettes pour les semences souches
- déclarations relatives aux échantillonneurs
- registres des analyses
- registres d'entreposage, registres des cellules
- rapports sur les produits non conformes
- registres pertinents des fournisseurs
- rapports sur les évaluations antérieures
- registres d'expédition
- connaissances

2.3.3 Conservation des registres

Les registres doivent être conservés de manière à en garantir la sécurité et la protection matérielle.

Il doit exister une méthode d'extraction des registres. Une telle méthode doit être coordonnée aux méthodes utilisées pour le catalogage et la réception des registres pour l'archivage.

Une période de conservation minimale de deux ans doit être établie pour tous les types de registres.

2.3.4 Registres des clients

Les registres doivent être examinés et autorisés avant d'être mis à la disposition des clients.

Lors de l'acheminement des registres aux clients, il faut utiliser une méthode qui empêche leur endommagement ou leur falsification.

2.3.5 Élimination des registres

Seules les personnes autorisées peuvent éliminer les registres.

3.0 RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION

3.1 Engagement de la direction

La haute direction doit montrer son engagement envers l'élaboration et la mise en œuvre d'un SGQ et l'amélioration continue de l'efficacité du système en :

- communiquant à la société l'importance de satisfaire les exigences des clients ainsi que les exigences réglementaires;
- établissant une politique qualité;
- veillant à ce que des objectifs qualité soient fixés;
- effectuant des examens;
- assurant la disponibilité des ressources.

3.2 Approche vis-à-vis de la clientèle

La haute direction doit veiller à ce que les exigences des clients soient cernées et respectées en vue d'accroître la satisfaction de la clientèle.

3.3 Politique qualité

La haute direction doit veiller à ce que la politique qualité :

- soit adaptée au but du programme de ségrégation;
- comprenne un engagement à respecter les exigences et à améliorer de manière continue l'efficacité du SGQ;
- fournisse un cadre pour l'établissement et l'examen des objectifs qualité;
- soit diffusée à l'échelle de la société et comprise par les employés;
- soit examinée afin qu'elle demeure pertinente.

3.4 Planification

3.4.1 Objectifs qualité

La haute direction doit veiller à ce que des objectifs qualité, y compris ceux nécessaires pour satisfaire aux exigences de classement et d'étiquetage du produit final, soient fixés pour les postes et niveaux adéquats au sein de la société. Les objectifs doivent être mesurables et conformes à la politique qualité.

3.4.2 Planification du SGQ

La haute direction doit veiller à ce que :

- la planification du SGQ soit effectuée afin de satisfaire les exigences figurant à l'article 5.1, ainsi que d'atteindre les objectifs qualité;
- l'intégrité du SGQ soit maintenue lorsque des changements sont planifiés et mis en œuvre.

3.5 Responsabilités, autorité et communication

La haute direction doit veiller à ce que soient définies et diffusées à l'échelle de la société les responsabilités et les pouvoirs des postes chargés de la gestion et de l'exécution du programme de ségrégation et du maintien du programme de gestion de la qualité.

La haute direction doit nommer un membre de la direction qui, peu importe ses autres responsabilités, aura les responsabilités et les pouvoirs suivants :

- veiller à ce que les processus nécessaires pour le SGQ soient établis, mis en œuvre et maintenus;
- faire rapport à la haute direction du rendement du SGQ et de toute amélioration nécessaire;
- faire connaître les exigences des clients à l'échelle de la société.

La haute direction doit veiller à ce que des méthodes de communication soient instaurées au sein de la société et à ce que l'on communique l'efficacité du SGQ.

3.6 Examen par la direction

La direction doit examiner le système qualité et les activités du programme de ségrégation à des intervalles réguliers afin de s'assurer qu'ils continuent de satisfaire aux exigences de la présente norme de manière convenable, adéquate et efficace.

L'examen doit comprendre une analyse des possibilités d'amélioration et de la nécessité d'apporter des changements au SGQ, y compris la politique qualité et les objectifs qualité.

Des registres liés aux examens par la direction doivent être tenus.

Les documents liés à l'examen par la direction comprennent les renseignements suivants :

- résultats des vérifications;
- commentaires des clients;
- rendement du processus et conformité des produits;
- progrès des mesures préventives et correctrices;
- suivis découlant des examens précédents par la direction;
- changements qui pourraient influencer sur le SGQ;
- recommandations d'amélioration.

Les résultats de l'examen par la direction doivent inclure toute décision et mesure liée aux éléments suivants :

- amélioration de l'efficacité du SGQ et de ses processus;
- amélioration du produit lié aux exigences des clients;
- besoins en ressources.

4.0 GESTION DES RESSOURCES

4.1 Fourniture de ressources

La société doit déterminer quelles ressources sont nécessaires et les fournir :

- afin de mettre en œuvre et de maintenir le SGQ et de continuer à en améliorer l'efficacité;
- afin d'accroître la satisfaction des clients en répondant à leurs exigences.

4.2 Ressources humaines

4.2.1 Formation des employés

On doit cerner les besoins de formation des employés concernés. Les employés qui ont des responsabilités à l'égard de la production, de la manutention, de l'entreposage, du conditionnement, de l'échantillonnage, de l'étiquetage, de l'expédition ou de la distribution de produits à identité préservée afin de veiller à ce qu'ils soient au courant des concepts de qualité.

Les méthodes de formation doivent accorder une attention particulière aux éléments suivants :

- manutention et élimination des produits à identité préservée non conformes;
- tenue de registres;

- détermination des problèmes;
- analyse des problèmes;
- mesures correctrices.

La société doit veiller à ce que ses employés connaissent la pertinence et l'importance de leurs activités et la façon dont ils contribuent à l'atteinte des objectifs qualité.

4.2.2 Registres de formation

La formation doit être offerte de manière continue. Il faut évaluer la formation afin d'en assurer l'efficacité. On doit tenir des registres des études, de la formation, des compétences et de l'expérience des employés.

Dans la mesure du possible, la formation des employés doit entraîner une redondance de compétences afin d'assurer la continuité des services pendant les absences.

4.3 Infrastructures et milieu de travail

La société doit établir, fournir et entretenir les infrastructures nécessaires pour assurer la conformité aux exigences relatives aux produits. Les infrastructures comprennent, le cas échéant :

- les bâtiments, les espaces de travail et les services connexes;
- l'équipement de traitement (matériel et logiciel);
- les services de soutien (p. ex. transport ou communication).

La société doit déterminer quel milieu de travail est nécessaire pour assurer la conformité aux exigences relatives aux produits et pour gérer un tel milieu de travail.

5.0 RÉALISATION DU PRODUIT

5.1 Planification de la réalisation du produit

La société doit planifier et élaborer les processus nécessaires à la réalisation du produit. La planification de la réalisation du produit doit bien correspondre aux exigences des autres processus du SGQ (voir le paragraphe 5.4). Au cours de la planification de la réalisation du produit, la société

doit déterminer, le cas échéant :

- les objectifs qualités et les exigences pour le produit;
- la nécessité d'élaborer des processus et des documents, ainsi que de fournir des ressources spécifiques au produit;
- les activités de vérification, de validation, de surveillance, d'inspection et d'essai particulières pour le produit et les critères d'acceptation du produit;
- les registres nécessaires pour montrer que les processus de réalisation et le produit résultant satisfont aux exigences.

Le résultat de cette planification doit correspondre aux méthodes d'exploitation de la société.

5.2 Processus liés aux clients

5.2.1 Détermination des exigences liées au produit

La société doit déterminer :

- les exigences particulières du client, y compris les exigences en matière d'analyses ou de confirmation de la pureté variétale, de la livraison et des activités après la livraison;
- les exigences non mentionnées par le client mais nécessaires compte tenu de l'utilisation précisée ou prévue, si connues;
- les exigences légales et réglementaires liées au produit;
- toute exigence supplémentaire nécessaire.

5.2.2 Examen des exigences liées au produit

La société doit examiner les exigences liées au produit. Cet examen doit être effectué avant que la société ne s'engage à fournir un produit à un client (c.-à-d. soumissions, acceptation de contrats ou de commandes, acceptation de changements à des contrats ou à des commandes) et veiller à ce que :

- les exigences liées au produit soient définies;
- les méthodes de détermination de la pureté variétale et les seuils de sensibilité soient établies;
- en cas d'échantillonnage ou d'analyse, l'étape de la chaîne d'approvisionnement soit déterminée;

- les exigences relatives aux contrats ou aux commandes qui diffèrent de celles précédemment établies soient résolues;
- la société ait la capacité de satisfaire aux exigences établies.

Il est nécessaire de tenir des registres des résultats de l'examen et des mesures découlant de l'examen.

Lorsque le client ne fournit aucun énoncé de ses exigences, la société doit confirmer les exigences du client avant d'accepter le contrat ou la commande. Si les exigences liées au produit sont changées, la société doit veiller à ce que les documents pertinents soient modifiés et à ce que les employés visés soient mis au courant des nouvelles exigences.

5.2.3 Communication avec les clients

La société doit élaborer et mettre en œuvre des mécanismes de communication avec les clients en ce qui a trait :

- aux renseignements sur le produit;
- aux demandes de renseignements, aux contrats ou aux commandes, y compris les modifications;
- aux commentaires des clients, y compris les plaintes.

5.3 Achats

Le type et la portée du contrôle exercé sur le fournisseur et sur le produit ou service acheté dépend de l'incidence du produit acheté sur la réalisation subséquente du produit final. Les commandes sont passées uniquement auprès de fournisseurs qui ont les ressources et la capacité leur permettant de respecter les exigences de qualité et de livraison de la société, ainsi que ses autres prescriptions en matière d'achats. Si les travaux sont sous-traités, le sous-traitant doit avoir les ressources et la capacité nécessaires pour satisfaire aux exigences.

La société doit disposer d'un système pour évaluer et consigner les travaux des fournisseurs. L'évaluation peut être fondée sur le rendement antérieur, la capacité de respecter les échéances et la capacité de fournir un produit qui répond aux critères précisés et/ou sur une inspection des

installations du fournisseur. La portée de l'évaluation peut être déterminée en fonction d'une analyse des risques.

La société établit les critères de sélection, d'évaluation et de réévaluation. Le choix des fournisseurs est fondé sur l'évaluation.

5.4 Production et prestation de services

5.4.1 Contrôle de la production et de la prestation de services

La production, la manutention, le conditionnement, l'échantillonnage, le classement, l'étiquetage, l'entreposage, la distribution et la disposition des produits à identité préservée doivent être effectués dans des conditions contrôlées. Si le programme de PI vise le soja, le processus doivent être conformes avec les procédures approuvées d'identité préservée de l'association canadienne d'export de soja (Annexe 1). Ces conditions doivent viser tous les éléments définis dans le cadre des activités décrit à la section 1.0. Ces conditions doivent également s'appliquer aux fournisseurs. Ces conditions doivent inclure, selon le cas :

- la disponibilité de l'information qui décrit les caractéristiques du produit;
- la disponibilité des directives de travail;
- l'utilisation d'équipement adéquat;
- la disponibilité et l'utilisation de dispositifs de surveillance et de mesure;
- la mise en œuvre d'activités de surveillance et de mesure;
- la mise en œuvre d'activités de mise en circulation, de livraison et d'après livraison.

5.4.2 Ensemencement

La société doit veiller à ce que les semences souches appropriées soient sélectionnées pour respecter les conditions du contrat de ségrégation et à ce que les semences puissent être retracées jusqu'au producteur. Lorsque le contrat de ségrégation vise une variété spécifique, des semences certifiées sont utilisées.

Les exigences d'utilisation et d'isolement des terres établies antérieurement satisfont aux exigences du paragraphe 5.2.

Les planteuses et les semoirs sont nettoyés avant l'ensemencement d'une nouvelle culture.

5.4.3 Contamination croisée

La société doit veiller à ce que des pratiques agricoles soient établies et mises en œuvre afin de prévenir les risques de contamination croisée.

Des mesures appropriées doivent être mises en place pour prévenir la contamination croisée pendant la pollinisation.

Les champs sont inspectés pendant la saison de croissance et la présence et l'élimination des cultures spontanées sont consignées par l'inspecteur des cultures désigné par la société.

5.4.4 Récolte

La société doit veiller à ce que des processus soient établis et mis en œuvre pour garantir la qualité du produit et prévenir la contamination pendant la récolte.

Les moissonneuses-batteuses et les remorques doivent être propres et exemptes de semences d'autres cultures avant la récolte.

Les silos et les cellules d'entreposage doivent être nettoyés avant la récolte.

L'équipement de manutention utilisé pour charger et décharger les silos et les cellules d'entreposage doit être nettoyé avant l'utilisation.

Si l'on détermine qu'il y a eu contamination d'une partie de la récolte au-delà des exigences du client, la partie contaminée n'est pas mélangée au reste des cultures récoltées et la méthode de disposition est documentée.

5.4.5 Transport

Un processus est établi en vue de prévenir la contamination pendant le transport.

Des processus doivent être élaborés et mis en œuvre pour prévenir la contamination croisée pendant le transport de la ferme à la destination finale.

Le véhicule doit être propre et exempt d'autres cultures avant d'être utilisé. Un processus d'inspection et, le cas échéant, de nettoyage du véhicule doit être défini et les registres des inspections doivent être conservés.

Lorsqu'un fournisseur assure le transport de la récolte, une procédure documentée d'inspection et, le cas échéant, de nettoyage du véhicule doit être établie et les registres des inspections doivent être conservés.

5.4.6 Déchargement et entreposage aux points de collecte

Aux points de collecte, des processus sont élaborés et mis en œuvre pour prévenir la contamination croisée.

Le produit acheté est vérifié au moment de la réception afin de s'assurer qu'il répond aux exigences précisées. Le grain destiné au programme de ségrégation doit être analysé ou échantillonné à sa réception. Si aucune analyse n'est exigée par le client ou économiquement réalisable, un échantillon est prélevé et conservé pendant au moins six mois après l'expédition du lot de grain.

Lorsqu'il est impossible d'utiliser des installations spécialisées, des processus de nettoyage et de vidange doivent être mis en place.

Des processus doivent être instaurés afin de veiller à ce que le produit soit déchargé dans le silo approprié et à ce que les chargements de sortie proviennent des silos appropriés.

Un processus doit être établi afin de veiller à ce que le chargement de sortie soit effectué du silo approprié pour chaque véhicule.

5.4.7 Identification et traçabilité

La société doit élaborer et utiliser des procédures afin de garantir que le grain à identité préservée manutentionné par la société est contrôlé et identifié.

Le système d'identification et de traçabilité doit permettre de retracer le grain dans tout le système de production et de distribution.

Le système d'identification et de traçabilité doit permettre d'assurer la ségrégation des divers types de produit.

5.4.8 Entreposage et emballage

Les produits entreposés doivent être vérifiés périodiquement afin de s'assurer qu'ils continuent de répondre aux critères précisés par les clients.

L'aire d'entreposage doit satisfaire à toutes les exigences pertinentes en matière d'humidité, d'éclairage, d'exposition, de sécurité, etc. pour garantir la qualité du produit.

Tout emballage utilisé doit être propre et satisfaire aux exigences du client.

5.5 Contrôle des appareils de surveillance et de mesure

La société décidera des activités de surveillance et de mesure à effectuer et des appareils nécessaires pour prouver le respect des exigences du client relativement au produit.

La société doit prévoir des procédés de sorte que la surveillance et la mesure aient lieu conformément aux exigences.

Les appareils de mesure devront :

- être étalonnés ou vérifiés à des intervalles particuliers ou avant leur utilisation, conformément aux normes internationales ou nationales. Dans l'éventualité d'une absence de telles normes, la base utilisée pour l'étalonnage et la vérification sera consignée.
- être réglés au besoin.
- être identifiés afin que l'étalonnage puisse être confirmé.
- en aucun cas faire l'objet de réglages qui fausseraient la mesure.
- être à l'abri des dommages pendant la manipulation, l'entretien et l'entreposage.

6.0 MESURE, ANALYSE ET AMÉLIORATION

6.1 Généralités

La société doit planifier et mettre en œuvre les processus de surveillance, de mesure, d'analyse et d'amélioration nécessaires de manière à :

- établir la conformité du produit;
- assurer la conformité du SGQ;
- améliorer continuellement l'efficacité du SGQ.

La société doit notamment déterminer les méthodes applicables, y compris les techniques statistiques, et dans quelle mesure elles seront utilisées.

6.2 Surveillance et mesure

6.2.1 Satisfaction des clients

Afin de mesurer le rendement su SGQ, la société doit notamment contrôler l'information liée à la perception des clients à l'égard du respect de leurs exigences. Elle doit déterminer les méthodes de collecte et d'utilisation de cette information.

6.2.2 Vérification interne

La société doit effectuer des vérifications à intervalles réguliers afin de déterminer si le SGQ est :

- conforme aux dispositions prévues au titre de la présente norme de la CCG et des exigences du SGQ établies par la société,
- mis en œuvre et maintenu efficacement.

Un programme de vérification doit être planifié, en tenant compte de l'état et de l'importance des processus et des secteurs à vérifier, ainsi que des résultats des vérifications précédentes. La société doit déterminer les critères, la portée, la fréquence et les méthodes de la vérification. La sélection des vérificateurs et la tenue des vérifications doivent permettre de garantir l'objectivité et l'impartialité du processus.

Les vérificateurs ne peuvent vérifier leur propre travail. Les responsabilités et les exigences pour la planification et la tenue des vérifications et pour la communication des résultats et la tenue des registres

doivent faire l'objet d'une procédure documentée. Les cadres responsables du secteur visé par la vérification doivent veiller à prendre sans retard indu des mesures pour éliminer les non-conformités relevées et leurs causes. Les activités de suivi doivent comprendre le contrôle des mesures prises et la communication des résultats du contrôle.

6.2.3 Surveillance et mesure du produit

La société doit surveiller et mesurer les caractéristiques du produit afin de vérifier s'il satisfait aux exigences. Elle effectue ces contrôles aux étapes appropriées de la réalisation du produit, conformément aux dispositions prévues.

Il faut montrer la conformité aux critères d'acceptation. Les registres doivent indiquer le nom de la personne qui a autorisé la mise en circulation du produit. La mise en circulation du produit et la prestation de services ne doivent pas avoir lieu jusqu'à ce que les dispositions prévues aient été appliquées de manière satisfaisante, sauf sur approbation contraire par une personne compétente ou par le client.

6.2.4 Surveillance et mesure des processus

Lorsque les exigences du produit ne sont pas atteintes, la société doit passer ses processus en revue, cerner où il est nécessaire d'apporter des améliorations et entreprendre les mesures correctrices appropriées afin d'assurer la conformité du produit.

6.3 Contrôle des produits non conformes

La société doit élaborer et mettre en place des procédures documentées afin de veiller à ce que les produits non conformes à la présente norme ne soient pas distribués.

Le produit à identité préservée doit être isolé du système lorsque l'on soupçonne une contamination. On tient des registres de la disposition du produit non conforme.

6.4 Analyse des données

La société doit définir, recueillir et analyser les données appropriées en vue de montrer la pertinence et l'efficacité du SGQ et de déterminer les possibilités d'amélioration continue du SGQ. Elle utilise notamment les données provenant des activités de surveillance et de mesure et d'autres sources. L'analyse des données doit permettre d'obtenir les renseignements suivants :

- satisfaction des clients;
- conformité aux exigences du produit;
- caractéristiques et tendances des processus et des produits, y compris le recours éventuel à des mesures préventives;
- fournisseurs.

6.5 Amélioration

6.5.1 Amélioration continue

La société doit améliorer continuellement l'efficacité du SGQ à l'aide des éléments suivants : politique qualité, objectifs qualité, résultats des vérifications, analyse des données, mesures correctrices et préventives et examens par la direction.

6.5.2 Mesures correctrices

Les problèmes, leurs causes et les mesures correctrices nécessaires doivent être consignés et transmis à la personne compétente à des fins de règlement (y compris les plaintes des clients).

Les employés qui ont des fonctions et des responsabilités définies dans ces secteurs de contrôle doivent accepter toutes les mesures correctrices liées au système de la société.

On convient d'une échéance pour la résolution des problèmes. Si les problèmes ne sont pas réglés dans les délais convenus, la situation est portée à l'attention de la haute direction.

Des procédures doivent être mises en place pour assurer l'efficacité des mesures correctrices.

Tous les documents relatifs à la qualité doivent être modifiés pour indiquer les mesures correctrices (le cas échéant, voir la section 2.0).

6.5.3 Mesures préventives

La société doit déterminer les mesures à prendre pour éliminer les causes des problèmes potentiels. Les mesures préventives doivent être adaptées aux incidences des problèmes potentiels. La société doit élaborer une procédure documentée afin de définir les exigences suivantes :

- détermination des problèmes potentiels et de leurs causes;
- évaluation de la nécessité de prendre des mesures pour prévenir les problèmes;
- détermination et mise en œuvre des mesures nécessaires;
- consignation des résultats des mesures prises et examen des mesures préventives entreprises.

7.0 Surveillance

La société doit exécuter un programme de surveillance aux intervalles précisés par la Commission canadienne des grains. Les certificats de chargement du Système canadien de reconnaissance de ségrégation (SCRS) doivent uniquement accompagner les produits qui ont été soumis au processus de qualité d'un programme de ségrégation certifié.

Annexe 1

CANADIAN SOYBEAN EXPORTERS ASSOCIATION

**PROCÉDURES APPROUVÉES
DE PRÉSERVATION DE L'IDENTITÉ**

**Révision n° 3
Le 1^{er} mai 2006**



N° de copie	
Émis à :	

**Canadian Soybean Exporters Association
180 Riverview Drive
C.P. 1199
Chatham (Ontario) N7M 5L8**

Table des matières

Révision/approbation

Registre des modifications

Liste de distribution

Portée/références

Procédures relatives aux plaintes

1.0 Normes sur les semences

2.0 Semis

3.0 Campagne sur le terrain

4.0 Récoltes

5.0 Entreposage dans des exploitations agricoles

6.0 Transport

7.0 Arrivée du grain aux silos

8.0 Cellules de stockage

9.0 Traitement

10.0 Chargement

11.0 Normes de vérification

EXAMEN PÉRIODIQUE

Les présentes procédures de la Canadian Soybean Exporters Association doivent faire l'objet d'une révision périodique. Les modifications seront publiées pour que les procédures ne cessent de répondre aux besoins actuels. Les modifications seront envoyées uniquement aux titulaires inscrits de la norme.

Portée

Les présentes procédures de la Canadian Soybean Exporters Association (CSEA) énoncent les modalités visant le système qualité qui doivent être mises en application aux fins de l'agrément de la Commission canadienne des grains.

Procédures relatives aux plaintes

Tout demandeur qui cherche à faire certifier un programme de ségrégation pour le soja dans le cadre du SCRS, mais qui ne souhaite pas se conformer aux exigences décrites à l'annexe 1 de la norme CGC IP-STAN 1.0.0 peut déposer une plainte auprès de la CSEA. Les plaintes des demandeurs du SCRS sont acheminées au conseil de direction de la CSEA qui se chargera d'y répondre et de prendre les mesures nécessaires. Ce comité traitera chacune des plaintes individuellement :

- en confirmant la nature exacte de la plainte auprès du demandeur, notamment la raison pour laquelle il ne souhaite pas se conformer aux exigences; en déterminant la partie de l'annexe 1 à laquelle il aimerait se soustraire et les mesures prises pour atténuer les risques qui en découlent;
- si possible, en effectuant une évaluation des risques;
- en décidant en fonction du niveau de risque si le non-respect des exigences aura un impact négatif sur la CSEA et/ou l'industrie canadienne du soja;
- en communiquant cette décision (et les résultats de l'évaluation des risques s'il y a lieu) au demandeur.

APPROBATION

Par les présentes, nous approuvons les présentes procédures de la Canadian Soybean Exporters Association.

Handwritten signature of Roger Rivest in black ink.

Roger Rivest, président
Le 1^{er} mai 2006

Handwritten signature of Michelle McMullen in black ink.

Michelle McMullen, secrétaire
Le 1^{er} mai 2006

**Procédures approuvées de préservation de l'identité de la
Canadian Soybean Exporters Association**

Niveau minimum	Recommandations en matière de bonnes pratiques *	Documentation
1.0 Normes sur les semences		

<p>1.1 Les semences certifiées doivent être conformes aux normes de la Association of Official Seed Certification Agencies (AOSCA) ou d'un organisme équivalent. Des semences de qualité équivalente doivent être produites dans le cadre d'un système contrôlé semblable au système de multiplication des semences de l'Association canadienne des producteurs de semences contrôlées (ACPS). Les graines « tout-venant » ne doivent pas être utilisées.</p> <p>Graines tout-venant – Grain conservé d'une récolte antérieure utilisé pour l'ensemencement. La pureté génétique et l'identité des graines tout-venant sont</p>	<p>1.1.1 Le producteur doit conserver l'étiquette de chaque sac de semences contrôlées. La traçabilité du lot de semences est recommandée.</p>	<p>1.1.2 Le producteur doit pouvoir montrer l'étiquette de chaque lot de semences contrôlées acheté pour produire la quantité de soja à identité préservée négociée au titre du contrat de production ou du contrat de livraison.</p> <p>Le producteur doit conserver toute facture ou tout reçu d'achat de semences à identité préservée.</p> <p>La partie contractante doit avoir suffisamment de documentation pour prouver que la pureté des semences et l'identité ont été préservées.</p>
--	---	--

<p>incertaines. Le grain n'est pas produit selon le système de multiplication de semences contrôlées de l'AOSCA et n'a donc pas fait l'objet d'une inspection de culture par une agence accréditée.</p>		
<p>2.0 Semis</p>		
<p>2.1 La semeuse doit être nettoyée à fond et inspectée avant d'ensemencer la culture de soja à identité préservée. Cette étape doit être effectuée, peu importe si le producteur utilise son propre matériel ou celui d'un entrepreneur contractuel.</p>	<p>2.1.1 Le producteur doit s'efforcer d'ensemencer la culture de soja à identité préservée avant que la semeuse ne soit utilisée pour semer d'autres cultures de soja. Les sacs de grain à identité préservée doivent être entreposés séparément des autres graines de soja et de toute autre semence avant l'ensemencement.</p> <p>Le producteur doit se reporter aux procédures de nettoyage recommandées par le fabricant du matériel agricole, si elles sont disponibles.</p>	<p>2.1.2 Le producteur doit consigner les détails de la procédure de nettoyage utilisée, puis signer ce document pour certifier qu'il a respecté les procédures décrites.</p>
<p>2.2 Une largeur de bande d'isolement approuvée doit séparer la culture à identité préservée des autres cultures. L'ACPS recommande une bande d'isolement de 3 m entre les champs ensemencés en graines de soja contrôlées et d'autres cultures de légumineuses (fèves, féveroles, lentilles, lupins, pois ou arachides). Une bande d'isolement n'est pas nécessaire entre les cultures de soja et d'orge, de sarrasin, de graines à canaris, de lin, d'avoine, de seigle, de triticale et de blé, pourvu que les cultures ne se chevauchent</p>	<p>2.2.1 Le producteur doit essayer de laisser une bande d'isolement d'au moins 1 m entre un champ de soja à identité préservée et d'autres variétés qui ne nécessitent pas une bande d'isolement de 3 m.</p>	<p>2.2.2 La largeur de la bande d'isolement doit être notée par écrit au moment de l'inspection de la culture.</p>

pas.		
2.3 Le producteur doit garder un registre de ce qui a été ensemencé antérieurement dans les champs ensemencés en soja à identité préservée.	2.3.1 Le producteur doit garder des cartes détaillées des superficies et des cultures ensemencées.	2.3.2 Le producteur doit pouvoir fournir des documents relatifs à la récolte antérieure.
3.0 Campagne sur le terrain		
3.1 Un inspecteur agissant au nom d'une deuxième ou d'une tierce partie doit inspecter le champ de grain à identité préservée au cours de la saison de croissance pour certifier que l'espacement entre les cultures a été respecté, et que les cultures spontanées et les mauvaises herbes ont été maîtrisées. L'inspecteur doit aussi vérifier si la culture a une présentation uniforme, tel qu'il est énoncé dans la description de la variété.	3.1.1 Si la culture à identité préservée n'est pas produite en vertu d'un contrat (auquel cas, la partie contractante doit effectuer l'inspection sur le terrain) le producteur doit demander à une personne attitrée, non liée à l'exploitation agricole, d'effectuer l'inspection.	3.1.2 Le rapport d'inspection du terrain doit préciser si les exigences relatives aux bandes d'isolement ont été respectées, si les mauvaises herbes et les cultures spontanées ont été maîtrisées, et si la variété de soja présente des caractéristiques uniformes pour le stade de croissance en question. L'inspecteur et le producteur doivent signer et dater ce rapport.
4.0 Récoltes		
4.1 La moissonneuse doit être nettoyée à fond et inspectée avant de récolter la culture de soja à identité préservée. Cette exigence doit être respectée, peu importe si le producteur utilise son propre matériel agricole ou celui d'un entrepreneur contractuel.	4.1.1 Le producteur doit s'employer à récolter le soja à identité préservée avant que la moissonneuse ne soit utilisée pour d'autres récoltes de soja. Le producteur doit se reporter aux procédures de nettoyage recommandées par le fabricant du matériel agricole, si elles sont disponibles.	4.1.2 Le producteur doit noter les détails de la procédure de nettoyage utilisée, puis signer ce document pour certifier qu'il a utilisé les procédures décrites.

<p>4.2 Le matériel utilisé pour transférer le soja doit être nettoyé à fond et inspecté avant que la récolte de soja à identité préservée ne soit transférée. Cette exigence doit être respectée, peu importe si le producteur utilise son propre matériel agricole ou celui d'un entrepreneur contractuel.</p>	<p>4.2.1 Le producteur doit s'employer à récolter le soja à identité préservée avant que l'équipement de déchargement ne soit utilisé pour d'autres récoltes de soja.</p>	<p>4.2.2 Le producteur doit noter les détails de la procédure de nettoyage utilisée, puis signer ce document pour certifier qu'il a utilisé les procédures décrites.</p>
<p>4.3 Les véhicules et le matériel utilisés pour transporter le soja à identité préservée au moment de la moisson doivent être nettoyés à fond et inspectés avant que le grain ne soit transporté. Cette exigence doit être respectée, peu importe si le producteur utilise son propre matériel ou celui d'un camionneur contractuel.</p>	<p>4.3.1 Dans la mesure du possible, le producteur doit prendre les dispositions pour utiliser uniquement des véhicules et du matériel qui auraient récemment été utilisés pour transporter des matières propres telles que du grain ou des denrées. Il est essentiel que l'intérieur du camion soit nettoyé de tout résidu de grain et de tourteau. Idéalement, le camion ou la trémie doit être recouvert.</p>	<p>4.3.2 Le producteur doit inspecter le camion et signer un document pour certifier que le camion et la trémie ont été nettoyés avant le chargement.</p>
<p>5.0 Entreposage dans des exploitations agricoles</p>		
<p>5.1 Le producteur doit tenir un registre de ce qui était entreposé dans la cellule avant de la remplir de soja à identité préservée.</p>	<p>5.1.1 Le producteur doit tenir des registres détaillés sur le type de culture entreposée, et les dates où les cellules ont été remplies ou vidées et nettoyées.</p>	<p>5.1.2 Le producteur doit garder des registres sur le type de culture entreposée antérieurement dans la cellule de stockage, avant qu'elle ne soit remplie de soja à identité préservée.</p>
<p>5.2 La cellule de stockage doit être nettoyée à fond et inspectée avant le chargement.</p>	<p>5.2.1</p>	<p>5.2.2 Le producteur doit signer un document attestant que la cellule a été nettoyée à fond et inspectée avant le remplissage.</p>
<p>5.3 Les cellules de stockage utilisées pour entreposer des récoltes à identité préservée doivent être visuellement identifiables pour que toute personne travaillant dans</p>	<p>5.3.1 Le producteur doit placer une affiche ou trouver un moyen quelconque pour identifier visuellement la cellule de stockage réservée à la récolte de soja à</p>	<p>5.3.2 Le producteur doit signer un document attestant que toute cellule de stockage utilisée pour entreposer une récolte de soja à identité préservée a été</p>

l'exploitation agricole soit sensibilisée au fait que chaque cellule doit être utilisée uniquement pour un type particulier de récolte à identité préservée.	identité préservée. Toute personne travaillant dans cette exploitation agricole doit être sensibilisée au fait que cette cellule doit être utilisée uniquement pour la récolte de grain à identité préservée.	identifiée visuellement.
5.4 Le matériel utilisé pour vider une cellule de stockage doit être nettoyé à fond et inspecté avant qu'elle ne soit utilisée.	5.4.1	5.4.2 Le producteur doit signer un document attestant que l'équipement de déchargement utilisé a été nettoyé à fond et inspecté avant de l'utiliser.
6.0 Transport		
6.1 Les véhicules et le matériel agricole utilisés pour transporter le soja doivent être nettoyés à fond et inspectés avant le chargement du grain. Cette exigence doit être respectée, peu importe si le producteur utilise son propre matériel ou celui d'un camionneur contractuel.	6.1.1 Dans la mesure du possible, le producteur doit essayer d'utiliser des trémies ou des camions qui ont seulement été utilisés récemment pour transporter des substances propres telles que du grain ou des denrées. Il est essentiel que l'intérieur du camion soit nettoyé de tout résidu de grain et de tourteau. Idéalement, le camion ou la trémie doit être recouvert.	6.1.2 Le producteur doit inspecter le camion et signer un document attestant que le camion ou la trémie a été nettoyé avant le chargement.
6.2 Le camionneur doit présenter la documentation qui atteste de la variété de soja à identité préservée et du nom du producteur.	6.2.1 Le camionneur doit avoir le connaissance en main. Le producteur, le camionneur et le réceptionnaire doivent signer le connaissance. Le camionneur doit aussi avoir en sa possession toute documentation additionnelle requise par le silo de collecte.	6.2.2 Le producteur doit compléter les documents à l'intention du camionneur pour identifier la variété de soja à identité préservée qui sera livrée et le nom du producteur.
7.0 Arrivée du grain aux silos		
7.1 L'exploitant de silo doit avoir un manuel de PI qui décrit en détail les procédures de PI au moment de l'arrivée, de l'entreposage et du chargement du grain.	7.1.1 Toutes les procédures de collecte doivent être décrites en détail. Tous les employés concernés doivent être sensibilisés aux procédures de PI et avoir accès au manuel de référence.	7.1.2 Le manuel doit être mis à la disposition des vérificateurs pour fins d'examen.
7.2 Les lots de grain doivent être identifiés	7.2.1 Les procédures de réception doivent	7.2.2 Les bons de pesée des lots d'arrivée

<p>à l'arrivée et vérifiés pour voir s'il s'agit d'une culture à identité préservée ou dont l'identité n'est pas préservée. La culture doit être identifiée comme étant à identité préservée, soja à hile blanc (SQWH) ou soja destiné à la trituration. Le soja à hile blanc et le soja destiné à la trituration ne sont pas admissibles à la certification de cultures à identité préservée. La culture n'est pas déchargée au silo si son identité n'est pas confirmée.</p>	<p>être consignées en détail dans un manuel de PI.</p>	<p>doivent indiquer le nom de la variété et les détails relatifs au déchargement et à l'entreposage, pour toutes les cultures.</p>
<p>7.3 Toute culture qui arrive au silo et dont l'identité n'est pas préservée doit faire l'objet d'un suivi, et les données relatives à ce lot doivent être consignées au registre.</p>	<p>7.3.1 L'exploitant de silo doit tenir des registres détaillés indiquant les cellules utilisées pour entreposer les chargements de grain dont l'identité n'a pas été préservée. L'exploitant doit pouvoir produire la documentation qui indique l'utilisation finale du soja dont l'identité n'a pas été préservée.</p>	<p>7.3.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres détaillés sur l'entreposage et le suivi des lots de grain reçus au silo dont l'identité n'a pas été préservée.</p>
<p>7.4 L'exploitant de silo doit prélever un échantillon de chaque lot de soja à identité préservée qui arrive.</p>	<p>7.4.1 À la demande du producteur et au moment de la livraison, l'exploitant de silo doit fournir la moitié de cet échantillon au producteur, qui doit le conserver.</p>	<p>7.4.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres détaillés sur le nom de la variété, le taux d'humidité, le poids et le grade de chaque lot de grain.</p>
<p>7.5 La fosse du silo, la bande transporteuse et les gaines doivent être nettoyés à fond et inspectés avant de recevoir des cultures à identité préservée. En outre, ils pourraient aussi être réservés à l'entreposage d'une culture particulière à identité préservée.</p>	<p>7.5.1 Les procédures de nettoyage doivent être expliquées en détail dans le manuel de PI.</p>	<p>7.5.2 L'exploitant de silo doit aussi consigner dans ses registres que la fosse du silo, la bande transporteuse et les gaines ont été nettoyés à fond et inspectés avant de recevoir une culture particulière à identité préservée. Les registres doivent indiquer la date et le nom de l'employé qui a effectué l'inspection.</p>
<p>8.0 Cellules de stockage</p>		

<p>8.1 L'exploitant de silo doit tenir des registres détaillés sur l'entreposage. Il doit indiquer le type de culture ou de variété entreposée dans les silos ou les cellules de stockage avant qu'ils ne soient utilisés pour entreposer une culture de soja à identité préservée.</p>	<p>8.1.1 L'exploitant de silo doit tenir des registres détaillés indiquant le type de culture, le nom de la variété et la date où les cellules ont été remplies, vidées et nettoyées. Tout le tonnage du grain chargé et déchargé doit être enregistré.</p>	<p>8.1.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres détaillés sur l'entreposage. Il doit indiquer le type de culture ou de variété entreposée dans les silos ou les cellules de stockage avant d'être utilisés pour entreposer une culture de soja à identité préservée.</p>
<p>8.2 Les cellules de stockage et les silos doivent être nettoyés à fond et inspectés avant d'être remplis de grain à identité préservée.</p>	<p>8.2.1 Les procédures de nettoyage doivent être expliquées en détail dans le manuel de PI.</p>	<p>8.2.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres indiquant que le silo a été nettoyé à fond et inspecté avant d'être rempli de grain à identité préservée. Les registres doivent indiquer la date et le nom de l'employé qui a effectué l'inspection.</p>
<p>8.3 Le matériel utilisé pour remplir ou vider les cellules de stockage et les silos doit être nettoyé et inspecté avant d'être utilisé pour des cultures à identité préservée.</p>	<p>8.3.1 Les procédures de nettoyage doivent être expliquées en détail dans le manuel de PI.</p>	<p>8.3.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres indiquant que tout le matériel utilisé pour remplir ou vider les cellules de stockage ou les silos contenant des cultures de soja à identité préservée a été nettoyé à fond et inspecté avant d'être utilisé. Les registres doivent indiquer la date et le nom de l'employé qui a effectué l'inspection.</p>
<p>8.4 L'exploitant de silo doit identifier toutes les cellules de stockage ou les silos utilisés pour entreposer une variété de soja à identité préservée. Les cellules utilisées pour l'entreposage du soja à hile blanc (SQWH) et du soja destiné à la trituration doivent aussi être identifiées. Tous les employés du silo doivent être au courant des silos ou des cellules réservés à ces fins et avoir accès à l'identification.</p>	<p>8.4.1 Le schéma actuel du silo doit être disponible près des fosses du silo ou de tout autre endroit pertinent de l'installation.</p>	<p>8.4.2 L'exploitant de silo doit avoir un schéma détaillé du silo et des cellules de stockage indiquant le type de culture et de variété entreposée dans chacune des cellules.</p>
<p>9.0 Traitement</p>		
<p>9.1 La bande transporteuse, les vis et les</p>	<p>9.1.1 Tout le matériel utilisé pour</p>	<p>9.1.2 L'exploitant de silo doit tenir des</p>

gaines doivent être nettoyés après avoir été utilisés pour manutentionner différentes variétés de grain à identité préservée et différentes cultures.	transférer le grain doit être mis en mode arrêt et nettoyé avant qu'il ne soit utilisé pour des variétés à identité préservée, pour les variétés de soja dont l'identité n'est pas préservée ou pour d'autres cultures. Les procédures de nettoyage doivent être détaillées dans un manuel de PI.	registres indiquant que tout le matériel utilisé pour transférer le grain a été nettoyé à fond et inspecté avant de manutentionner le grain à identité préservée. Les registres doivent indiquer la date et le nom de l'employé qui a effectué l'inspection.
9.2 Tout le matériel de transformation utilisé doit être nettoyé à fond et inspecté avant de passer à la manutention d'une autre culture à identité préservée.	9.2.1 Tout le matériel de transformation utilisé doit être mis en mode arrêt et nettoyé avant qu'il ne soit utilisé pour des variétés à identité préservée ou pour d'autres cultures. Les procédures de nettoyage doivent être détaillées dans un manuel de PI.	9.2.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres indiquant que tout le matériel de manutention a été nettoyé à fond et inspecté avant d'être utilisé pour manutentionner une culture de soja à identité préservée. Les registres doivent indiquer la date et le nom de l'employé qui a effectué l'inspection.
9.3 L'exploitant de silo doit conserver toute la documentation relative au parcours du grain à identité préservée dans le système de manutention du grain.	9.3.1 L'exploitant de silo doit enregistrer le tonnage du grain transféré vers d'autres cellules, et le tonnage du grain transféré vers le matériel de manutention.	9.3.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres sur la ou les cellules d'origine utilisées pour entreposer le grain non nettoyé devant être manutentionné, et des cellules de stockage utilisées pour entreposer le grain manutentionné. Tout changement relatif à l'entreposage avant la manutention du grain doit être enregistré.
10.0 Chargement		
10.1 Tous les conteneurs de transport, les navires ou les camions doivent être nettoyés et inspectés, tel que prescrit, avant d'être chargés.	10.1.1 Les procédures d'inspection de nettoyage doivent être expliquées en détail dans le manuel de PI. Le manuel doit comprendre la procédure de refus à l'endroit des conteneurs de transport, des navires ou des camions, s'ils ne sont pas convenables pour l'utilisation de denrées de consommation.	10.1.2 L'exploitant de silo ou l'exportateur doit tenir des registres attestant du fait que les conteneurs, les navires ou les camions ont été inspectés et nettoyés, tels que prescrits, avant d'être chargés de grain à identité préservée. Les registres doivent comprendre la date d'inspection et le nom de l'employé qui a effectué l'inspection.
10.2 L'exploitant de silo doit consigner les	10.2.1 L'exploitant de silo doit consigner	10.2.2 L'exploitant de silo doit tenir des

détails relatifs au parcours du grain à identité préservée dans le silo.	le tonnage lorsque le grain est transféré vers d'autres cellules, et le tonnage du grain déchargé depuis le silo.	registres détaillés sur les cellules de stockage et les silos utilisés pour entreposer le grain à identité préservée qui n'a pas été nettoyé, mais qui a été entreposé, puis déchargé depuis le silo.
10.3 L'exploitant de silo doit consigner tout le grain expédié du silo.	10.3.1 L'exploitant de silo doit consigner les détails relatifs au chargement pour toutes les cultures de soja à identité préservée ou dont l'identité n'est pas préservée qui empruntent le système de manutention du silo.	10.3.2 L'exploitant de silo doit tenir des registres détaillés sur tous les conteneurs de transport, les camions et les wagons chargés depuis l'installation. Les registres doivent indiquer le numéro d'identification du conteneur, du camion ou du wagon, le type de grain (variété à intégrité préservée, SQWH ou soja destiné à la trituration) et la quantité de grain chargée. La cellule depuis laquelle le grain a été chargé doit aussi être consignée dans les registres.
11.0 Normes de vérification		
11.1 Le producteur doit conserver sa documentation sauf si l'exploitant lui demande de la lui fournir. La documentation doit être gardée pendant une période minimale, conformément aux exigences du système HACCP. Selon la HACCP, les registres doivent être conservés pendant au moins trois ans.	11.1.1	11.1.2 L'exploitant de silo/l'exportateur doit indiquer sur ses contrats de vente s'il vend le soja conformément aux procédures relatives à la préservation de l'identité.
11.2 L'exploitant de silo ou l'exportateur doit conserver ses registres en vue de la vérification annuelle.	11.2.1	11.2.2 L'exploitant de silo ou l'exportateur doit déclarer dans ses contrats de vente s'il vend du soja en vertu de la norme de ségrégation de la Canadian Soybean Exporters Association (CSEA).
11.3 La documentation doit être conservée pendant une période minimale	11.3.1	11.3.2

conformément aux exigences du système HACCP. Selon la HACCP, les registres doivent être conservés pendant au moins trois ans.		
12.0 Non-conformité du produit		
12.1 L'exploitant de silo ou l'exportateur doit s'assurer que des procédures ont été instaurées permettant d'enquêter sur la raison des produits non conformes ou de ceux pouvant l'être. Produit non conforme – comprend tout produit admissible comme produit à identité préservée mais qui ne répond plus aux exigences relatives à la préservation de l'identité en raison du mélange accidentel ou intentionnel.	12.1.2 Le manuel de PI doit présenter le protocole détaillé sur la façon dont les employés informeront la personne concernée de la voie hiérarchique du produit non-conforme.	12.1.3 L'exploitant de silo ou l'exportateur doit avoir un protocole écrit qui explique la façon dont il gèrera une situation de non-conformité.
12.2 Si l'exportateur a un produit non conforme, il doit démontrer la procédure documentée pour répondre à une situation de ce genre. Cette dernière doit inclure soit le processus pour disposer du produit, soit l'acceptation du client, ou encore, d'autres dispositions de vente des cultures dont l'identité n'a pas été préservée.	12.2.2 L'exploitant de silo ou l'exportateur doit établir un processus de mesures correctives.	12.2.3 L'exportateur doit avoir établi une procédure qui démontre qu'il a disposé du produit non conforme ou qu'il a informé le client de la non-conformité de son produit, et que ce dernier a accepté la non-conformité ou que d'autres dispositions de vente d'un produit dont l'identité n'est pas préservée ont été négociées.

* Les [Recommandations en matière de bonnes pratiques](#) ne font pas partie des procédures officielles sur de la préservation de l'identité de la CSEA. Elles sont des suggestions additionnelles à l'intention du programme de PI, mais elles ne sont pas imposées.