



Agence canadienne  
d'inspection des aliments

Canadian Food  
Inspection Agency

# **Annexe VII**

## **Politique du PASA/PGQ**

### **pour l'audit des**

### **établissements multi-denrées**

# Annexe VII - Politique du PASA/PGQ pour l'audit des établissements multi-denrées

## 1. Portée

La présente politique expose les procédures à suivre pour intégrer les audits du Programme d'amélioration de la salubrité des aliments (PASA) et du Programme de gestion de la qualité (PGQ). Cette politique doit être appliquée dans les établissements qui sont agréés auprès du gouvernement fédéral en vertu du *Règlement sur l'inspection du poisson* et de toute autre loi ou règlement administré par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

## 2. Textes de référence

*Loi sur les produits agricoles du Canada*

- *Règlement sur les produits laitiers*
- *Règlement sur les produits transformés*
- *Règlement sur les oeufs transformés*
- 

*Loi sur l'inspection du poisson*

- *Règlement sur l'inspection du poisson*
- 

*Loi sur l'inspection des viandes*

- *Règlement sur l'inspection des viandes*

Manuels de référence du PASA

Manuel d'inspection des installations (Programme d'inspection du poisson)

Manuel des méthodes (viandes, produits laitiers, produits transformés, produits d'oeufs)

## 3. Définitions

« **HACCP** » : Analyse des risques et maîtrise des points critiques - approche systématique d'identification et d'évaluation des risques et dangers associés à un établissement de transformation des aliments et de la détermination des moyens pour les contrôler.

« **PASA** » : Programme d'amélioration de la salubrité des aliments - démarche suivie par l'ACIA pour favoriser l'élaboration, la mise en oeuvre et le maintien de systèmes fondés sur les principes HACCP dans tous les établissements agréés auprès du gouvernement fédéral, à l'exclusion des établissements de transformation du poisson agréés au fédéral.

« **PGQ** » : Programme de gestion de la qualité - système d'inspection et de contrôle du poisson y compris des procédures, des inspections et des registres destiné à contrôler et à documenter la transformation du poisson et la qualité et l'innocuité du poisson transformé, du poisson destiné à l'exportation et du poisson importé au Canada.

« **Non-conformité** » : Déviation observée pendant un audit ayant un impact sur l'intégrité du système HACCP de l'entreprise. L'émission d'une non-conformité nécessite un plan d'action écrit.

« **Non-conformité majeure** » : Un incident mettant en risque la salubrité des aliments; l'établissement n'a pas pris de mesures correctives efficaces et l'ACIA doit prendre une action réglementaire de conformité sur le produit ou l'établissement n'a pas pris de mesures correctives efficaces envers une non-conformité constatée précédemment.

#### 4. Préambule

Cette politique indique la portée et les procédures qui permettront d'effectuer des audits dans les établissements multi-dénrées qui sont exploités conformément au PASA et au PGQ. Elle vise à être cohérente avec les critères d'audit qui sont actuellement appliqués aux établissements qui adhèrent aux systèmes HACCP du PASA ou du PGQ.

#### 5. Contexte

Au début des années 1990, deux ministères fédéraux avaient développé des systèmes HACCP : soit Agriculture et Agro-alimentaire Canada qui a mis au point le Programme d'amélioration de la salubrité des aliments (PASA) et le Ministère des Pêches et des Océans qui a mis sur pied le Programme de gestion de la qualité (PGQ).

La création de l'ACIA a fusionné certaines divisions des deux Ministères, sauf que les deux systèmes HACCP sont demeurés. Le PASA continue d'être utilisé pour la reconnaissance et l'audit des systèmes HACCP pour les denrées agricoles tandis que le programme d'inspection du poisson continue de mettre en place le PGQ. Il s'ensuit que le personnel de l'ACIA effectue deux évaluations distinctes dans un établissement agréé sous le règlement de l'inspection du poisson ayant un PGQ, et, ayant aussi un PASA pour le même établissement agréé sous d'autres produits comme la viande, les produits laitiers ou les fruits et légumes transformés.

Le PASA et le PGQ partagent des exigences semblables en ce qui concerne les programmes préalables et les plans HACCP. Il a été établi que les exigences des programmes préalables du PASA répondaient à toutes celles associées aux programmes préalables du PGQ. Les deux programmes reposent sur les 7 principes du HACCP et utilisent l'arbre de décision de *Codex Alimentarius* pour la détermination des CCPs. Les points d'intervention réglementaires sont des éléments qui ont été ajoutés à la portée de l'audit afin de rencontrer les exigences des programmes et du PGQ (à noter

que les PIRs sont spécifiques aux exigences de chaque programme telles que décrites dans leurs manuels respectifs).

Cette politique répondra à cinq objectifs :

- éliminer le chevauchement des activités d'audit
- améliorer l'utilisation des ressources de l'ACIA
- uniformiser l'audit des systèmes HACCP ;
- réaliser la reconnaissance et l'audit réglementaire de système pour le PASA
- réaliser la vérification de conformité pour le PGQ.

## 6. Politique

### 6.1 Généralité

Cette politique a pour objectif de fournir des procédures d'audit simultanées pour vérifier le PASA et le PGQ, tout en maintenant les exigences des deux programmes. Les établissements disposeront ainsi d'une approche cohérente et uniforme concernant l'audit, la présentation des résultats et des attentes relativement aux mesures correctives.

Cette politique s'appliquera dans les situations suivantes :

- Un établissement qui a été reconnu par le PASA ou agréé conformément au *règlement sur l'inspection des viandes* et dont l'exploitation a déjà en place un PGQ.
- Un établissement qui est en même temps en processus de reconnaissance pour le PASA et en cours d'une vérification des systèmes du PGQ. *Note : la vérification des systèmes sera réalisée indépendamment par l'auditeur du PGQ si le processus de reconnaissance progresse trop lentement. Le certificat d'agrément émis sous l'autorité du règlement de l'inspection du poisson ne pourra être émis aussi longtemps que la vérification des systèmes n'aura pas été complétée.*
- Un établissement reconnu par le PASA ou agréé conformément au *règlement sur l'inspection des viandes* et qui demande maintenant d'être agréé conformément au *Règlement sur l'inspection du poisson (RIP)*. Dans ce cas, l'auditeur du PGQ évalue les points d'intervention réglementaire (PIR) et le plan HACCP concernant le poisson.
- Un établissement qui est agréé conformément au *Règlement sur l'inspection du poisson (PGQ)* et qui demande maintenant d'être reconnu par le PASA ou agréé conformément au *règlement sur l'inspection des viandes*. *Note : l'auditeur du PGQ réalisera indépendamment la vérification de la conformité si le processus de reconnaissance progresse trop lentement.*

## **6.2 Tenue des dossiers**

En matière de tenue des dossiers, les établissements doivent respecter les exigences les plus strictes qui sont précisées par le PASA et le PGQ (c'est-à-dire, les dossiers doivent être tenus pour toutes les activités de surveillance dans les programmes préalables). Pour les PIRs du PGQ, les dossiers par exception sont permis. Lorsqu'une déficience est constatée durant les procédures de surveillance, l'établissement doit consigner la déficience relevée et documenter l'action corrective prise.

## **7. Procédures**

Les procédures et les politiques en vigueur du PASA et du PGQ sont appliquées au cours de l'audit pour l'évaluation des systèmes qualité et de la salubrité des aliments d'un établissement. Les critères d'audit et la documentation qui sont semblables dans les deux programmes ont été combinés, et ceux qui sont particuliers à chaque programme ont été ajoutés à la portée de l'audit. Un effort soutenu devra être fait pour partager les résultats entre les deux programmes et d'éviter la duplication des tâches (i.e. le profil de l'entreprise établi par l'inspecteur responsable doit être transmis aux auditeurs du PGQ).

### **7.1 Documentation**

Les formulaires à compléter lors d'un audit réglementaire de systèmes sont les suivants (Annexes A-H):

- Feuille de travail sur la portée de l'audit - PASA/PGQ
- Liste de contrôle de la réunion d'ouverture - Audits du PASA/PGQ
- Feuille de travail pour l'évaluation des programmes préalables - PASA/PGQ
- Feuille de travail pour l'examen des plans HACCP - PASA/PGQ
- Feuille de travail pour l'audit - PASA/PGQ
- Demande d'action corrective - PASA/PGQ
- Rapport de clôture d'audit - PASA/PGQ
- Liste de contrôle de la réunion de clôture - Audits du PASA/PGQ

### **7.2 Équipe d'audit**

Les auditeur (s) doivent avoir de l'expérience concernant le PASA et/ou le PGQ et doivent être nommés conformément au règlement pertinent. L'équipe d'audit devrait tenir une réunion préliminaire à l'audit pour la planifier (p. ex. portée de l'audit, liste de contrôle, calendrier d'exécution, etc.). Celle-ci peut être faite en personne, par téléphone ou par courriel.

### 7.3 Portée de l'audit

La portée d'audit devra comprendre pour chaque audit les éléments suivants pour garantir que tous les éléments requis sont couverts conformément aux exigences du PGQ et du PASA :

- demandes d'action corrective en cours (DAC)
- inscription au registre des modifications
- CCPs des plans HACCP choisis
- sélection aléatoire des programmes préalables avec possibilité de cibler
- Points d'intervention réglementaire (PIRs)

La portée de l'audit doit inclure aussi les tâches du PASA et du PGQ qui ne sont pas vérifiées à chaque visite mais qui doivent être accomplies au cours d'une série d'audits (c'est à dire les exigences relatives aux points d'intervention réglementaire, aux tâches liées à l'examen du plan HACCP et à la réévaluation du système HACCP, aux renseignements de base sur le produit et le procédé, à la vérification / validation, et à la tenue de dossiers).

Les techniques et la méthodologie d'audit sont appliquées en fonction des exigences actuelles du PASA et du PGQ (fondées sur les normes ISO). La feuille de travail sur la portée de l'audit PASA/PGQ sert à inscrire la portée de l'audit telle qu'elle est décrite dans les politiques et procédures du *Manuel d'inspection des installations* du Manuel du PASA.

### 7.4 Non-conformités

Aux fins d'application de la présente politique, les non-conformités et les non conformités-majeures sont indiquées à l'établissement conformément au Manuel du PASA, chapitre 4. En général, la non-conformité critique selon le PGQ est équivalent à une non-conformité majeure.

Pour clarifier les catégories de non-conformités, celles qui sont liées à la fraude au sens du *Règlement sur l'inspection du poisson* doivent être considérées comme majeures, mais n'ont pas d'effet sur les règles identifiées à la figure 1, "shéma séquentiel - Non Conformité" présenté au chapitre 4 du manuel du PASA. Les non-conformités répétitives au sens du *Règlement sur l'inspection du poisson* peuvent entraîner les mesures d'application réglementaire décrites au chapitre 3, sujet 3 et au chapitre 7 du *Manuel d'inspection des installations*.

Selon le PGQ, les déficiences relevées au programme écrit d'un établissement entraînent l'émission d'une non-conformité. Selon les lignes directrices du PASA, les déficiences relevées au programme écrit d'un établissement sont qualifiées comme étant des « écrits incomplets » inscrits au rapport d'audit comme observation d'audit **ou** comme non-conformité. Dans les deux cas, l'établissement doit modifier son programme écrit.

Les non-conformités identifiées dans un programme peuvent être partagées avec l'auditeur de l'autre programme si celles-ci ont une incidence possible sur l'autre programme.

Les établissements peuvent faire appel des résultats de l'audit au Coordonnateur PASA/HACCP du centre opérationnel et/ou au Directeur régional à l'intérieur des 30 jours suivants la décision qui est soumis à l'appel.

### **7.5 Entrée des données**

Aux fins du suivi dans les systèmes d'information de l'ACIA (c.-à-d. dans le PAM), les audits conjoints du PASA et du PGQ sont considérés comme deux audits séparés et distincts qui seront saisis dans l'audit du PAM, si cela est possible.

Quand une non-conformité est constatée, la DAC mentionne le programme concerné (PGQ, PASA ou les deux programmes). Ces non-conformités relevées au PGQ sont inscrites dans le PAM-Poisson comme étant une non-conformité ou une non-conformité critique telle que définie au *Manuel d'inspection des installations*.

### **8. Fréquences de l'audit**

Dans les établissements multi-dénrées, les audits du PASA sont réalisés selon une fréquence indiquée au Manuel du PASA, chapitre 4 et les audits du PGQ sont effectués conformément au *Manuel d'inspection des installations*. La politique des audits PASA/PGQ pour les établissements multi-dénrées est utilisé lorsqu'une vérification de la conformité coïncide avec un audit réglementaire de système du PASA.

La coordination des audits relève des Opérations régionales et des centres opérationnels et doit tenir compte de l'établissement, des produits transformés et de la disponibilité du personnel de l'ACIA.



### **Feuille de travail sur la portée de l'audit - PASA/PGQ**

<b># de l'établissement</b> _____ <b>Auditeur</b> _____	
<b>Date</b> _____	
<b>Tâches sélectionnées</b>	<b>Type de tâche</b>

Référence: DNC=DACnonclassée RM=Registredesmodifications PH=PlanHACCP PPS=Sous-élémentduProgrammepréalable  
ESH=examendusystèmeHACCP PGQ PIR = Point d'intervention réglementaire du PGQ PIR = Point d'intervention règlementaire  
PGQ PP = Renseignements de base sur le produit et le procédé PGQ V = Vérification du PGQ PGQ TD = Tenue de dossiers  
PGQ RR: Rôle et responsabilités de la direction



## LISTE DE CONTRÔLE DE LA RÉUNION D'OUVERTURE - AUDITS DU PASA/PGQ

Date: \_\_\_\_\_

N° de référence de l'audit : \_\_\_\_\_

Établissement agréé: \_\_\_\_\_

Numéro(s) d'agrément : \_\_\_\_\_

Présentation de l'équipe de l'ACIA		Présences	
Explication de l'objectif et de la portée		Explication des méthodes d'audit (méthodes/entrevues/ échantillonnage)	
Explication de l'échéancier		Définition des non-conformités et des catégories	
Confirmation des horaires des postes de travail et des arrêts		Confirmation des salles de réunion, etc.	
Vérification des exigences de confidentialité		Vérification des exigences spéciales en matière de sécurité	
Demande du registre des modifications de l'entreprise		Proposition aux représentants de l'usine d'une réunion quotidienne, s'ils le souhaitent, afin de discuter des résultats	
Confirmation du nom des représentants de l'entreprise qui accompagneront l'équipe		Explication de la nature du rapport et du suivi	
Entente sur la date et l'heure provisoires de la réunion de clôture		Invitation faite à la haute direction de l'usine d'assister à la réunion de clôture	
<b>Commentaires/Notes:</b>			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
Signature de l'auditeur en chef : _____			

## **Annexes C & D:**

- Feuille de travail pour l'évaluation des programmes préalables - PASA/PGQ - **Annexe C**
- Feuille de travail pour l'examen des plans HACCP - PASA/PGQ - **Annexe D**

Il faut se référer à l'annexe II (**Annexe C**) et l'annexe IV (**Annexe D**) du Manuel du PASA.

## Feuille de travail pour l'audit PASA/PGQ

<b>TÂCHES D'AUDIT</b> (Selon l'ordre identifié à la portée de l'audit) <ul style="list-style-type: none"> <li>• DAC non classée(s)</li> <li>• Registre des modifications</li> <li>• Plan HACCP - CCPs</li> <li>• Sous-éléments - Prog.Préalables</li> <li>• Tâches d'examen du système HACCP</li> <li>• PIRs</li> </ul>	<b>ÉCRITS INCOMPLETS</b> Notez les écrits incomplets identifiés au programme écrit ( Inscrire "nil" si aucun incomplet identifié)	<b>SURVEILLANCE/RECTIFICATION/VÉRIFICATION</b> Notez les preuves tangibles observées (incluant action réglementaire prise par l'auditeur) durant: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'examen des dossiers;</li> <li>- Entrevues;</li> <li>- Observations sur place.</li> </ul> (Inscrire "nil" si aucune identifiée)	<b>CONSTATATIONS D'AUDIT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité</li> <li>- Observation d'audit</li> <li>- Non conformité</li> <li>- Non conformité majeure</li> </ul> (Inscrire # DAC, si applicable)	<b>SUIVI DATE/INITIALE (si applicable)</b> quand: <ul style="list-style-type: none"> <li>- amendements apportés aux écrits ont été révisés et jugés comme étant complets et/ou</li> <li>- DAC est classé</li> </ul>

Date de l'audit: \_\_\_\_\_

Auditeur en chef \_\_\_\_\_

Établissement #: \_\_\_\_\_

## DEMANDE D'ACTION CORRECTIVE - PASA/PGQ

Établissement audité (nom, adresse et n°):	Date de l'audit :
	DAC n°:
	Non conformité <input type="checkbox"/> Majeure <input type="checkbox"/>
	Amendée <input type="checkbox"/>
<b>Partie A - Non-conformité</b>	
Description de la non-conformité :	
Secteur de référence (législation pertinente, s'il y a lieu) :	
Secteur de référence (programme écrit de la compagnie) :	
Auditeur*:	Date d'émission de la DAC :
Date de soumission du plan d'action (Partie B):	
Représentant de l'établissement*:	Date :
<b>Partie B- Plan d'action</b>	
B.1 - Action(s) corrective(s) :	
Date d'exécution des actions correctives:	
B.2 - Mesure(s) préventive(s) :	
Date d'exécution des mesures préventives :	
Représentant de l'établissement*:	Date :
<b>Partie C - Suivi :</b>	
C.1 - Évaluation du Plan d'action écrit (Partie B) :	Acceptable <input type="checkbox"/> Inacceptable <input type="checkbox"/>
Auditeur*:	Date :
C.2 - Commentaires découlant de la visite de suivi :	
<b>DAC classée : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>	
Auditeur*:	Date :

\* Nom en caractères d'imprimerie sous la signature

## RAPPORT DE CLÔTURE DE L'AUDIT - PASA/PGQ

N° de référence de l'audit : \_\_\_\_\_

<b>Établissement agréé :</b>	<b>Date du rapport :</b>
<b>Adresse :</b>	<b>Numéros d'agrément :</b> <b>Date de la réunion de clôture :</b>
<b>Portée de l'audit :</b>	
<b>Membres de l'équipe d'audit :</b>	<b>(Signatures)</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
<b>Demandes d'actions correctives annexées (nombre):</b>	
<b>Représentants de l'établissement</b> (Nom et titre en caractères d'imprimerie)	<b>(Signatures)</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
La signature du ou des représentants de l'établissement indique qu'ils ont pris connaissance des résultats de l'audit et qu'ils l'acceptent.	
<b>Commentaires généraux (constatations d'audit et conclusions de l'audit) :</b>	

## LISTE DE CONTRÔLE DE LA RÉUNION DE CLÔTURE - AUDITS DU PASA/PGQ

Date: \_\_\_\_\_ Numéro de référence de l'audit : \_\_\_\_\_

Établissement agréé: \_\_\_\_\_

Numéro (s) d'agrément : \_\_\_\_\_

<b>Présidée par l'auditeur en chef</b>		<b>Présences</b>	
		<b>Rappel de la portée et indication des modifications, s'il ya lieu</b>	
		<b>Examen des résultats de l'audit</b>	
<b>Indication des non-conformités et mention des preuves tangibles à l'appui</b>			
<b>Explication de la nécessité de corriger toutes les non-conformités</b>		<b>Questions ou préoccupations de la part des représentants de l'entreprise/de la direction</b>	
<b>Entente avec l'établissement sur un délai raisonnable de présentation d'une demande d'action corrective, s'il y a lieu</b>		<b>Explication des procédures de suivi pour évaluer la demande d'action corrective</b>	
<b>Signature du rapport de clôture de l'audit PASA/PGQ</b>		<b>Copies de ce rapport remises à toutes les personnes présentes</b>	
<b>Commentaires/Notes:</b>			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
<b>Signature de l'auditeur en chef : _____</b>			