



# GUIDE DE GESTION DU PROGRAMME CANADAGAP<sup>1</sup>

## VOLET 3 : Système d'évaluation de la conformité

COPIE NON CONTRÔLÉE

**Version 10.1  
2024**

**1<sup>er</sup> avril**

---

<sup>1</sup> CanadaGAP est une dénomination commerciale de CanAgPlus, une société canadienne à but non lucratif (numéro de société 822397-1)

**Table de matières**

<b>Volet 3 – Système d'évaluation de la conformité .....</b>	<b>55</b>
3.1 But et portée .....	55
3.2 Rôles et responsabilités .....	55
3.3. Description des activités.....	58
3.3.1 Accréditation des organismes de certification.....	58
3.3.1.1 Exigences applicables aux organismes de certification .....	58
3.3.1.2 Exigences applicables aux auditeurs du Programme .....	58
3.3.1.3 Exigences du Programme à l'égard des personnes participant à des décisions de certification, à des audits probatoires ou des audits en présence de témoins, à l'examen technique de rapports d'audit ou à la détermination de la portée d'audits.....	70
3.3.1.4 Exigences du Programme à l'égard des personnes participant à l'examen des contrats .....	73
3.3.1.5 Procédure de délivrance de licences .....	74
3.3.2 Exigences opérationnelles pour les organismes de certification .....	77
3.3.2.1 Établissement de rapports en vertu du programme CanadaGAP.....	77
3.3.2.2 Rapports financiers et autres rapports .....	78
3.3.2.3 Répertoire des exploitations certifiées du Programme [répertoire public des entreprises certifiées] .....	78
3.3.2.4 Affectation des auditeurs (audits consécutifs au même endroit).....	79
3.3.2.5 Soutien offert aux auditeurs du Programme par l'organisme de certification .....	79
3.3.3 Surveillance d'un organisme de certification accrédité .....	80
3.3.4 Suspension ou résiliation du contrat de licence d'un organisme de certification .....	80
3.3.5 Certification liée au Programme .....	82
3.3.5.1 Renseignements à fournir dans le cadre d'une demande.....	83
3.3.5.2 Portée de la certification .....	84
3.3.5.3 Certification des entreprises à emplacements multiples en vertu des options A1, A2, C, D, E ou F .....	90
3.3.5.4 Audit du Programme et processus de certification.....	98
3.3.5.5 Période de certification .....	121
3.3.5.6 Suivi des demandes de mesures correctives.....	129
3.3.5.7 Auto-déclarations, auto-évaluations et audits au hasard pour les options A1 et A2..	132
3.3.5.8 Options de certification .....	135
3.3.5.9 Changements apportés par le participant à la portée de la certification .....	137
3.3.5.10 Transferts entre organismes de certification .....	140
3.3.5.11 Maintien de la certification .....	143
3.3.6 Suspension, révocation, cessation ou réduction de la portée de la certification .....	143
3.3.7 Appels.....	146
3.3.8 Plaintes au sujet du Programme .....	147
3.3.9 Droits annuels du Programme .....	149
3.3.10 Charge de la preuve.....	151
3.3.11 Système de gestion des données .....	152
3.4 Procédure de formation, d'instruction et de communication (pour les procédures d'évaluation de la conformité) .....	153
3.4.1 Formation .....	153
3.4.2. Instruction .....	153
3.4.3 Communication .....	154
Formulaire 3.1 – Application pour les organismes de certification .....	155
Formulaire 3.2 – Liste de contrôle de l'audit CanadaGAP.....	156
Formulaire 3.3 – Auto-déclaration et liste de contrôle de l'autoévaluation de CanadaGAP .....	157
Formulaire 3.4 – Liste de contrôle d'audit du système de gestion d'un groupe de CanadaGAP .....	159
Formulaire 3.5 – Rapport de mesures correctives de CanadaGAP .....	160
Formulaire 3.6 – Liste de contrôle d'audit CanadaGAP du système de gestion d'entreprises à emplacements multiples (options A1, A2, C, D, E, F).....	161
ANNEXE III.1 – Certification de groupe : OPTION B.....	162
ANNEXE III.2 – Lignes directrices pour les organismes de certification .....	188
ANNEXE III.3 – Options de certification CanadaGAP .....	197

## Volet 3 – Système d'évaluation de la conformité

### 3.1 But et portée

La présente section vise à établir ce qui suit :

- Les exigences relatives à la sélection d'organismes de certification et à la délivrance d'une licence à ces organismes;
- Les exigences opérationnelles permanentes à définir dans le contrat de licence;
- Les procédures de surveillance des organismes de certification accrédités;
- Les procédures relatives à la suspension ou à la résiliation des contrats de licence établis avec les organismes de certification accrédités;
- Les exigences de conformité au programme CanadaGAP (Programme) auxquelles doit satisfaire une entreprise s'adonnant à des activités de production, d'emballage, de remballage, d'entreposage, de courtage ou de commerce en gros pour obtenir et conserver la certification;
- Les procédures relatives aux activités de formation, d'instruction ou de communication nécessaires dans le cadre du présent volet.

### 3.2 Rôles et responsabilités

Responsabilité du Conseil d'administration

- Approuver la délivrance d'une licence à tous les organismes de certification qualifiés en vertu du Programme ainsi que la suspension ou la révocation de cette licence, le cas échéant.

Responsabilités du directeur général ou de la directrice générale

- Examiner, au nom du Conseil, tous les contrats de licence établis avec les organismes de certification qui offrent des services d'audit et de certification en conformité avec le Programme;
- Signer tous les contrats de licence conclus avec les organismes de certification;
- Signer les avis de suspension ou de résiliation donnés aux organismes de certification accrédités;
- Gérer les activités de surveillance des organismes de certification, notamment :
  - Examiner les demandes présentées par les organismes de certification en vue de passer un contrat de licence avec CanAgPlus afin de fournir des services d'audit et de certification en vertu du Programme;
  - Préparer les contrats de licence;
  - Surveiller le rendement des organismes de certification accrédités;
  - Ajouter les organismes de certification accrédités aux audits internes annuels;
  - Surveiller la mise en œuvre des mesures correctives qu'on a exigées d'un organisme de certification accrédité;
  - Entamer les procédures visant à suspendre ou à résilier un contrat de licence conclu avec un organisme de certification;
  - Rassembler et analyser l'information déclarée par les organismes de certification accrédités et présenter cette information au Conseil d'administration;
  - Examiner et colliger des rapports extraits des bases de données des organismes de certification contenant les résultats des audits.

Responsabilités d'un organisme de certification accrédité

- Conclure un contrat de licence avec CanAgPlus en vue d'offrir des services d'audit et de certification en vertu du Programme;

- Embaucher en nombre suffisant des ressources humaines ayant les compétences requises pour remplir toutes les fonctions de gestion, d'audit, de soutien administratif et de soutien technique au sein de l'organisation;
- Obtenir auprès d'un organisme d'accréditation membre de l'International Accreditation Forum (IAF) une accréditation relative au Programme en vertu de la norme ISO/CEI 17065 et conserver cette accréditation. **De plus**, satisfaire à toute exigence additionnelle pouvant être imposée dans l'application d'un programme d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de l'Initiative mondiale pour l'innocuité alimentaire pour l'évaluation comparative). Dans certains cas, il est possible que l'organisme de certification soit en attente de la décision d'un organisme d'accréditation suivant une demande d'élargissement de la portée de son accréditation. Le cas échéant, l'OC doit être accrédité conformément à la norme ISO/CEI 17065 à ce moment. Si l'organisme de certification se trouve dans cette situation, il doit en aviser par écrit CanadaGAP, qui doit accuser réception par écrit de cet avis.
- Obtenir l'accréditation relative au Programme dans un délai d'un an suivant la date à laquelle la demande a été faite auprès d'un organisme d'accréditation. Si l'accréditation n'est pas obtenue dans ce délai, le contrat de licence sera résilié;
- Rendre publiques les limites et la portée de l'accréditation, notamment toute information pertinente concernant la suspension ou le retrait de l'accréditation relative à la norme ISO/CEI 17065 ou au Programme;
- Informer CanadaGAP directement et sans délai de tout changement à son état d'accréditation (par ex., suspension, retrait);
- Veiller à ce que le personnel participant aux audits et aux activités de certification réponde aux exigences du Programme, entre autres en ce qui concerne le recrutement et la formation des candidats ainsi que la supervision de l'ensemble du personnel dans l'exécution des activités du Programme;
- Fournir des services d'audit et de certification de façon impartiale aux demandeurs de la certification en vertu du Programme;
- Assumer tous les rôles et responsabilités dévolus aux organismes de certification accrédités dans le *Guide de gestion du programme CanadaGAP* et se conformer à toutes les exigences qui y sont précisées;
- Fournir à CanadaGAP des données sur les audits, les certifications, les non-conformités se rapportant au Programme et sur d'autres sujets prévus au contrat de licence;
- Mettre l'information suivante à la disposition de CanadaGAP en tout temps : 1) les procédures d'évaluation et les processus de certification relatifs au programme CanadaGAP; 2) des renseignements détaillés sur les procédures relatives aux plaintes, aux appels et à la résolution de différends;
- Participer au processus de surveillance mis en place conformément au contrat de licence, dont un examen annuel ou un audit interne réalisé par CanadaGAP;
- Effectuer un examen de gestion annuel relatif au Programme;
- Fournir une aide technique à la demande du Conseil d'administration ou du Comité consultatif technique;
- Accéder aux demandes de CanadaGAP, de l'ACIA et de l'organisme d'audit tierce partie ou de l'organisme d'évaluation comparative externe et coopérer avec eux autant que nécessaire pour permettre de vérifier que les exigences de tout processus de reconnaissance ou d'évaluation comparative ont été respectées (voir le *volet 5*);
- Signaler rapidement à CanadaGAP tout changement de propriété de l'organisme de certification ainsi que tout changement ayant trait à son personnel ou à sa structure de gestion ou sa constitution. Si CanadaGAP est au fait d'un problème ou d'un conflit possible qui pourrait jeter le discrédit sur le Programme ou sur un processus

d'évaluation comparative externe (par ex. GFSI), il s'entendra sur les mesures appropriées à prendre avec l'organisme de certification;

- Verser les droits applicables à CanAgPlus en temps opportun, c'est-à-dire dans les 60 jours suivant la date de la facture (par ex., les droits de licence);
- Conformément à l'autorisation de CanadaGAP, offrir (seul ou avec un organisme partenaire) des cours de formation pour les auditeurs du Programme;
- Assurer la mise en œuvre d'un système qualité efficace et pleinement opérationnel. Ce système doit être entièrement documenté, et tous les membres du personnel de l'organisme de certification concernés doivent l'utiliser. Au sein de l'organisme de certification, un employé doit être désigné pour se charger de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la tenue à jour du système qualité. Cette personne rend compte au dirigeant de l'organisation et prépare des rapports sur le rendement du système qualité en vue de l'examen de gestion et d'améliorations subséquentes. Le système qualité requis doit être expliqué en détail dans un manuel de la qualité, qui réunit toutes les procédures nécessaires pour vérifier la conformité.

#### Responsabilités de l'auditeur du Programme de la salubrité alimentaire

- Posséder les compétences de base et la formation exigées des auditeurs spécialisés en matière de salubrité alimentaire, énoncées à la *Section 3.3.1.2 – Exigences applicables aux auditeurs du Programme*;
- Avoir terminé avec succès le Programme de formation des auditeurs;
- Réaliser de façon impartiale l'audit des activités des demandeurs qui s'adonnent à la production, à l'emballage, au remballage, à l'entreposage, au courtage ou au commerce en gros en vérifiant si elles sont conformes aux exigences du Programme;
- Participer à des audits en présence de témoins, internes et externes, au besoin;
- Tenir ses compétences à jour et être évalué de façon continue, conformément aux exigences de CanadaGAP et de l'organisme de certification.

#### Responsabilités du demandeur de la certification relative au Programme

- Mettre en œuvre un programme de salubrité alimentaire et en assurer le fonctionnement de façon continue;
- Définir la portée de sa demande de certification;
- Signer un contrat de service avec l'organisme de certification accrédité;
- Tenir des dossiers sur son système d'assurance de la salubrité des aliments pendant au moins trois mois avant la date de l'audit initial;
- Participer au processus d'audit;
- Mettre en œuvre les mesures correctives exigées;
- Signaler à l'organisme de certification tout changement important dans ses activités qui pourrait avoir une incidence sur la salubrité des aliments;
- Continuer de répondre aux exigences en matière de certification pendant toute la période couverte par la certification;
- Respecter les règles du Programme concernant l'utilisation appropriée des logos;
- Consentir à respecter toutes les modalités relatives à sa participation au Programme, lesquelles sont énoncées dans le formulaire d'adhésion et peuvent être modifiées au fil du temps;
- Maintenir en vigueur sa certification pendant sa participation au programme CanadaGAP, ce qui comprend, sans s'y limiter, la soumission des documents exigés pour maintenir la certification (par ex., l'auto-déclaration et la liste de contrôle de l'autoévaluation) et fixer les dates des audits pour reconduire la certification avant l'expiration du certificat;

- Communiquer par écrit à CanadaGAP tous les changements relatifs au statut de la certification, par ex., la portée, les coordonnées de la personne-ressource, etc.;
- Verser à CanadaGAP les droits annuels liés au Programme et, par la suite, les droits annuels pour la période de certification ou le renouvellement de la certification;
- Payer la contribution de 50 \$ perçue annuellement par CanadaGAP pour le Conseil canadien de l'horticulture (pour les options de certification A1, A2, B et C). Une contribution de 50 \$ est perçue pour chaque membre d'un groupe;
- Payer les droits d'audit (y compris les frais de déplacement de l'auditeur).

### **3.3. Description des activités**

#### **3.3.1 Accréditation des organismes de certification**

Pour offrir des services en vertu du Programme, les organismes de certification doivent obtenir une licence auprès de CanadaGAP.

##### **3.3.1.1 Exigences applicables aux organismes de certification**

Pour obtenir une licence lui permettant d'offrir des services d'audit et de certification en vertu du Programme, un organisme de certification doit satisfaire aux exigences suivantes :

- i) Être accrédité par un organisme d'accréditation membre de l'International Accreditation Forum (IAF), en conformité avec la norme ISO/CEI 17065 **et** satisfaire à toute condition additionnelle pouvant être exigée dans le cadre d'un programme d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de l'Initiative mondiale pour l'innocuité alimentaire pour l'évaluation comparative). L'organisme d'accréditation doit être signataire de l'Accord de reconnaissance multilatérale (ARM);
- ii) Faire une demande auprès de CanadaGAP en vue de devenir un organisme de certification accrédité dans le cadre du Programme;
- iii) Créer un répertoire d'auditeurs répondant aux exigences du Programme. Avant d'envoyer de nouveaux auditeurs sur le terrain ou de les accompagner comme témoin, l'organisme de certification doit fournir à CanadaGAP, pour examen et approbation, copie des documents confirmant leurs qualifications en tant qu'auditeurs (curriculum vitae, relevés de notes, certificats de formation, etc.) ainsi qu'une copie signée de la Déclaration de conflit d'intérêts. CanadaGAP doit donner son approbation par écrit. Lorsque la situation d'un auditeur change, l'organisme de certification est tenu de fournir les renseignements pertinents et les documents connexes à CanadaGAP;
- iv) Veiller à ce que son personnel de certification qui procède à l'examen des contrats et prend des décisions relatives à la certification satisfait aux exigences du Programme;
- v) Avoir signé un contrat de licence préliminaire avec CanadaGAP aux fins de la prestation de services d'audit et de certification en vue d'ajouter le Programme à la portée de son accréditation;
- vi) Avoir réussi à ajouter le Programme à la portée de son accréditation dans les 12 mois suivant sa demande, ou avoir obtenu une accréditation dont la portée englobe le Programme. L'organisme de certification doit obtenir l'accréditation dans un délai d'un an suivant le dépôt de sa demande auprès de l'organisme d'accréditation, sinon le contrat de licence entre l'organisme de certification et CanadaGAP sera résilié. Consulter la Section 3.3.1.5 pour des précisions concernant ce processus.

##### **3.3.1.2 Exigences applicables aux auditeurs du Programme**

Pour être admissible à devenir auditeur pour le Programme, une personne doit remplir les critères suivants :

- i. satisfaire à toutes les exigences applicables énoncées dans la présente section, y compris celles des normes ISO 19011;
- ii. avoir toutes les qualifications pertinentes, approuvées par CanadaGAP, avant que l'organisme de certification procède à un audit en présence d'un témoin avec l'auditeur approuvé (ou à plusieurs audits, au besoin, pour acquérir de l'expérience). CanadaGAP examine les documents que les organismes de certification doivent soumettre pour chaque auditeur (curriculum vitae, relevés de notes, certificats de formation, etc.) et communique sa décision finale par écrit aux organismes de certification;
- iii. terminer toute formation spécifique à l'organisme de certification destinée aux candidats auditeurs;
- iv. à la demande de l'organisme de certification, lequel informe CanadaGAP que l'auditeur a été embauché, être inscrite officiellement par CanadaGAP comme auditeur du Programme; cette étape est la dernière à franchir avant de devenir un auditeur autorisé.

### A. Qualités personnelles

- i. Les auditeurs doivent posséder des qualités personnelles leur permettant d'agir en conformité avec les principes d'audit.
- ii. Les qualités de l'auditeur :
  - Comportement éthique – juste, honnête, sincère et discret;
  - Ouverture d'esprit – soucieux de tenir compte d'autres idées ou points de vue;
  - Diplomatie – fait preuve de tact dans ses relations avec les gens;
  - Sens de l'observation – est attentif aux activités se déroulant dans son environnement;
  - Perspicacité – instinctif, capable de percevoir et de saisir les éléments subtils d'une situation;
  - Polyvalence – s'adapte facilement aux situations changeantes;
  - Ténacité – persévérant, déterminé à atteindre les objectifs;
  - Capacité de prendre des décisions – prend en temps voulu des décisions fondées sur un raisonnement et une analyse logique;
  - Autonomie – agit et travaille de façon autonome tout en ayant des relations efficaces avec les autres;
  - Intégrité – conscient de la nécessité de respecter la confidentialité et un code de déontologie.

### B. Études, antécédents professionnels et formation

- i. **Études et antécédents professionnels.** Tous les auditeurs du Programme doivent répondre aux critères suivants :

	<b>Pour effectuer des audits pour des options de certification CanadaGAP non reconnues par GFSI (par ex., Options A1, A2, E, F)</b>	<b>Pour effectuer des audits pour des options de certification CanadaGAP reconnues par GFSI (par ex., Options B, C, D)</b>	<b>Pour effectuer des audits pour les options de certification CanadaGAP B, C, D, lorsque les ORP reconnus par GFSI seront fonctionnels</b>
a)	Expérience de travail dans la culture et la manipulation de fruits et légumes frais.		
b)	Avoir réussi tous les cours préalables au Programme de formation des auditeurs CanadaGAP, dont la réalisation avec succès du travail préparatoire.		
c)	Avoir complété le Programme de formation des auditeurs de CanadaGAP, dont la note de passage de 80 %.		
d)	Deux années d'études postsecondaires, préférablement dans le domaine de l'agriculture ou de la culture de fruits et légumes ou dans un programme d'études lié aux aliments ou aux sciences biologiques	Deux années d'études postsecondaires dans le domaine de l'agriculture ou de la culture de fruits et légumes ou, tout au moins, un diplôme dans un programme d'études supérieures lié aux aliments ou aux sciences biologiques.	Inscription auprès d'un organisme de reconnaissance professionnelle (ORP) reconnu par GFSI, au choix de l'auditeur.
e)	En incluant l'expérience relative aux fruits et légumes frais précisée au point B.i.a), au moins deux ans d'expérience de travail à temps plein dans un rôle lié à la salubrité des aliments dans le domaine de la production, de la transformation, de la vente au détail et de l'inspection d'aliments ou de l'application des lois en la matière, de préférence dans le secteur des fruits et légumes.		
f)	Si CanadaGAP a des doutes au sujet des deux années d'expérience du candidat dans le domaine de la salubrité alimentaire, il pourrait lui demander de fournir des précisions sur ses antécédents et ses connaissances en matière de salubrité alimentaire en vue de confirmer cette expérience. En outre, CanadaGAP pourrait demander au candidat de se soumettre à l'Examen de compétences. La réussite de l'Examen de compétences <b>ne remplace pas automatiquement</b> les deux années d'expérience requises dans le domaine de la salubrité alimentaire.		
g)	Un cours de formation générale HACCP fondé sur les principes du Codex alimentarius d'une durée minimale de deux jours et comportant un examen final. Les auditeurs doivent démontrer leur compétence quant à la compréhension et à la mise en œuvre des principes HACCP. Ils doivent fournir à l'organisme de certification de l'information détaillée sur le contenu du cours. Un organisme de certification qui envisage d'embaucher un nouvel auditeur doit transmettre cette information à CanadaGAP aux fins d'examen et d'approbation pour s'assurer que les exigences		

	<p>sont respectées. CanadaGAP confirmera par courriel la réception de l'information et indiquera à l'organisme de certification si le programme de formation de l'auditeur répond ou non aux exigences. La réussite du module et de l'examen « Introduction au HACCP » du Programme de formation des auditeurs de CanadaGAP est également un équivalent reconnu pour ce qui est des auditeurs CanadaGAP.</p>	
h)	<p>Une formation reconnue sur les techniques d'audit, fondée sur les systèmes de gestion de la qualité (SGQ) ou les systèmes de gestion de la salubrité des aliments (SGSA). Le cours doit avoir une durée d'une semaine (40 heures) et comporter un examen final. La formation doit porter notamment sur les notions de conduite professionnelle et de gestion de conflits, la communication et l'interaction avec les clients, la sécurité personnelle, les principes de base de l'audit et les compétences de l'auditeur. Les auditeurs doivent fournir à l'organisme de certification de l'information détaillée sur le contenu du cours. Un organisme de certification qui envisage d'embaucher un nouvel auditeur doit transmettre cette information à CanadaGAP aux fins d'examen et d'approbation pour s'assurer que les exigences sont respectées. CanadaGAP confirmera par courriel la réception de l'information et indiquera à l'organisme de certification si le programme de formation de l'auditeur répond ou non aux exigences. Voici des exemples des principes qui doivent être couverts par la formation : pour les SGQ, ISO 19011 et ISO 9001; pour les SGSA, ISO 19011 et ISO/TS 22003-1 ou ISO/TS 22003-2. Une partie des 40 heures requises peuvent être issues de la formation d'auditeur liée au Programme pourvu qu'elle ait été réussie (par ex., 10 heures du cours de formation des auditeurs de CanadaGAP).</p>	
i)	<p>Deux audits probatoires (c.-à-d. accompagner un auditeur plus expérimenté et avoir la possibilité de poser des questions et d'obtenir des précisions, des conseils, une interprétation ou toute autre forme d'encadrement par un auditeur expérimenté, lequel doit être approuvé par CanadaGAP, conformément à la Section 3.3.1.3.2). Il se peut que l'organisme de certification demande aux candidats d'assumer les frais liés à leur participation à l'audit probatoire; le cas échéant, les frais prévus sont communiqués aux candidats, lesquels peuvent décider de poursuivre ou non leur formation d'auditeur.</p>	
j)	<p>Un audit en présence d'un témoin (c.-à-d. la réalisation d'un audit sous la supervision d'un auditeur compétent et expérimenté ou d'un expert du Programme). L'audit en présence d'un témoin a lieu seulement APRÈS que l'organisme de certification a reçu l'approbation de CanadaGAP, confirmant que l'auditeur satisfait à toutes les autres exigences en matière de qualifications (formation, éducation, expérience de travail, etc.). L'audit en présence d'un témoin doit avoir lieu après les audits probatoires. Les frais liés à cet audit (pour le candidat auditeur et l'auditeur expérimenté) sont assumés par l'organisme de certification. Si le témoin est un expert du Programme, sa compétence doit être validée à l'avance par CanadaGAP. L'auditeur superviseur doit être un auditeur principal ou être reconnu par l'organisme</p>	

	de certification comme un auditeur témoin qualifié, preuves à l'appui, et il doit être approuvé par CanadaGAP conformément à la Section 3.3.1.3.2.
k)	Le programme de formation des auditeurs établi par l'organisme de certification, y compris le cours initial et un apprentissage continu pour permettre l'évaluation des connaissances et des compétences relatives aux lois et règlements pertinents, les techniques spécifiques d'audit et la connaissance des méthodes de production et de conditionnement des fruits et légumes frais et l'évaluation de la capacité de l'auditeur à appliquer ses connaissances et ses compétences. Le superviseur compétent désigné doit attester par écrit que le programme de formation a été suivi avec succès.

ii. **Élargissement de la portée de la compétence :**

- a. Tous les auditeurs approuvés sont considérés comme étant qualifiés pour faire l'audit des portées suivantes du programme CanadaGAP :
  - Production
  - Emballage
  - Entreposage
  - Courtage
- b. Les portées énumérées ci-dessous correspondent aux portées suivantes de GFSI pour lesquelles CanadaGAP est reconnu par GFSI :

<b>Portée de la certification CanadaGAP (par activité)</b>	<b>Portée de GFSI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Production</li> <li>• Portées connexes à la production, comme la récolte</li> <li>• Entreposage (y compris les entreprises indépendantes entreposant les fruits et légumes récoltés)</li> </ul>	BI (production de plantes)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emballage</li> <li>• Portées connexes à l'emballage, comme le glaçage, le tri et le classement</li> <li>• Remballage</li> <li>• Commerce en gros</li> </ul>	BIII (Préconditionnement de plantes)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Courtage</li> </ul>	Non reconnu par GFSI

c. En ce qui a trait aux portées indiquées ci-dessus, dans la section 3.3.1.2 B. ii) d., les organismes de certification doivent avoir une structure selon laquelle, pour élargir la portée de sa compétence, un auditeur doit suivre un programme de formation portant sur la nouvelle catégorie visée. L'auditeur doit aussi réaliser des audits sous supervision sur une période de dix jours et cinq audits relatifs à la salubrité des aliments, y compris un audit en présence de témoin se rapportant à la nouvelle catégorie. Sa compétence à réaliser des audits dans la nouvelle catégorie doit ensuite être évaluée et attestée par l'organisme de certification. L'organisme de certification doit également informer CanadaGAP à l'avance de l'élargissement de la portée de la compétence.

d. **Auditeurs des activités de remballage et de commerce en gros :** Les auditeurs CanadaGAP qui réalisent des audits dans les entreprises de remballage et de

commerce en gros doivent avoir réussi le module *Remballage et commerce en gros* du cours de formation des auditeurs de CanadaGAP, y compris l'examen. La note de passage est de 70 %. Les auditeurs CanadaGAP déjà qualifiés qui désirent ajouter ce volet à leur formation doivent communiquer avec l'organisme de certification et avec le bureau de CanadaGAP pour se renseigner sur la formation. Avant de pouvoir réaliser seul des audits sur les activités de remballage et de commerce en gros, l'auditeur doit d'abord réaliser un audit en présence de témoin dans une entreprise de remballage et de commerce en gros. Cet audit en présence d'un témoin s'ajoute à celui qui est exigé à la section 3.3.1.2 B i) j. Pour sa part, l'auditeur témoin doit avoir réalisé seul au moins cinq (5) audits dans des entreprises de remballage ou de commerce en gros pour se qualifier en tant qu'auditeur témoin.

- iii. **Auditeurs de systèmes de gestion de groupes** (options de certification B de CanadaGAP) doivent satisfaire aux exigences suivantes (ou à des exigences équivalentes) :
- a. Être titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires ou l'équivalent (formation d'au moins deux ans) dans une discipline liée à la production de fruits ou de légumes.
  - b. Expérience pratique de la réalisation d'audits de systèmes de gestion d'une durée minimale de 10 jours (par ex., ISO 9000, ISO 14000, ISO 22000, OSHAS 18000, BRC, IFS, audits par groupements de producteurs biologiques ou autres - option 2 ou 4 de GLOBALG.A.P.). Il ne s'agit pas d'avoir été témoin d'un audit ou d'avoir assisté à un audit probatoire réalisé par quelqu'un d'autre, mais plutôt d'avoir été observé pendant la réalisation d'un audit ou d'avoir participé à un audit probatoire en tant qu'auditeur en formation.
  - c. **Réussite** d'un cours de formation de chef évaluateur d'une durée minimale de 37 heures, qui doit être fondé sur les principes ISO 19011 et reconnu par des organismes indépendants de l'industrie. Le certificat doit préciser le contenu et la durée du cours. La réussite du cours doit être indiquée sur le certificat.
  - d. Le cours de formation de chef évaluateur doit porter sur les éléments suivants : les normes applicables relatives à la réalisation d'audits qualité, les techniques de réalisation d'audit, les éléments ciblés par les audits (aspects psychologiques et communication) et la préparation de comptes rendus; il doit aussi comprendre une étude de cas.
  - e. Avoir réalisé avec succès un audit probatoire et un audit en présence de témoins d'un groupement de producteurs, sous la supervision d'un auditeur de groupes qualifié. CanadaGAP doit approuver toutes les autres références avant que le candidat auditeur puisse réaliser un audit en présence d'un témoin.
- iv. **Autres compétences.** Tous les auditeurs du Programme doivent posséder les compétences suivantes :
- a. Aptitude à interagir efficacement avec les producteurs et les associations de producteurs;
  - b. Excellentes aptitudes en communication orale et écrite;

- c. Maîtrise de la langue de travail (anglais/français), y compris de la terminologie spécialisée utilisée en région;
- d. Maîtrise des logiciels pertinents (par ex., Microsoft Word, Microsoft Excel).

**v. Approbation de l'auditeur par CanadaGAP**

- a. L'approbation d'un auditeur par CanadaGAP est propre à un organisme de certification donné. Ainsi, même lorsqu'un auditeur a déjà été approuvé et travaillé comme auditeur du programme CanadaGAP au sein d'un organisme de certification, CanadaGAP doit de nouveau l'approuver s'il veut travailler pour un autre organisme de certification. L'OC qui intègre cet auditeur doit réaliser pour celui-ci un (1) audit en présence de témoin pour chaque catégorie (c.-à-d., un audit ordinaire CanadaGAP et un audit pour les activités de emballage et de commerce en gros, au besoin). CanadaGAP peut accorder des exceptions, qui seront déterminées au cas par cas. L'approbation de CanadaGAP peut aussi dépendre de la réalisation d'autres audits en présence de témoin ou d'audits probatoires pour l'auditeur nouvellement intégré.
- b. Lorsqu'un auditeur déjà approuvé par CanadaGAP qui a pris congé et dont le maintien des compétences s'est échu (par ex., il n'a pas réalisé le nombre minimal d'audits l'année précédente, ou il n'a pas suivi avec succès la formation de perfectionnement, l'examen ou les séances de normalisation), et qui a été réintégré par un des OC accrédités par CanadaGAP :
  - i) La personne doit réaliser :
    - un (1) audit en présence de témoin pour chaque catégorie (c.-à-d., un audit ordinaire CanadaGAP et un audit pour les activités de emballage et de commerce en gros, au besoin);
    - deux (2) audits probatoires (n'importe quelle catégorie).
  - ii) De plus, les exigences suivantes s'ajoutent lorsque la personne n'a pas effectué la formation de perfectionnement ou les évaluations pour les auditeurs CanadaGAP pendant son congé :
    - Réaliser les séances de perfectionnement et les évaluations pour les auditeurs CanadaGAP qui s'appliquent;
    - Refaire le cours de formation d'auditeurs de CanadaGAP, et s'il y a lieu, refaire le module sur le emballage et le commerce en gros;
    - Réécrire et réussir les examens pertinents (c.-à-d., l'examen final du cours de formation d'auditeurs de CanadaGAP, et s'il y a lieu, l'examen sur les activités de emballage et de commerce en gros).
  - iii) CanadaGAP peut accorder des exceptions aux exigences précédentes, qui seront déterminées au cas par cas.

*Remarque : Des règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux pourraient aussi s'appliquer. Par exemple, au Québec, on exige que les auditeurs de la salubrité des aliments à la ferme soient des agronomes professionnels ou qu'ils soient supervisés par de tels agronomes.*

- vi. **Reconnaissance d'équivalences** : Sauf dans le cas d'auditeurs qui doivent être inscrits auprès d'un organisme de reconnaissance professionnel (ORP) reconnu par GFSI, les organismes de certification peuvent considérer qu'un candidat répond aux exigences applicables aux auditeurs CanadaGAP sur la base d'équivalences en études, en expérience de travail ou en formation au cas par cas. Les OC devraient entreprendre l'évaluation des équivalences uniquement à l'étape de la qualification de l'auditeur ou de son embauche, une fois que le candidat a réussi tous les cours préalables et la formation des auditeurs. La détermination des équivalences est sujette à l'examen et à l'approbation de CanadaGAP, selon la *Section 3.3.1.2 B. V.)*.

### C. Expérience en réalisation d'audits et évaluation des compétences en audit

Les organismes de certification doivent évaluer le rendement de l'auditeur sur une période totale de 10 jours d'audits, dans le cadre de cinq audits, conformément au programme de formation écrit de l'organisme de certification et comme **condition préalable** liée au respect des exigences applicables du Programme.

Sauf en ce qui concerne les audits des options D et F, les auditeurs devraient avoir de l'expérience dans les audits de la salubrité des aliments **à la ferme** (de préférence).

### D. Compétences

Les auditeurs doivent être en mesure de prouver qu'ils possèdent les compétences suivantes, acquises au cours de leurs études, leur expérience professionnelle, de leur formation et de leurs expériences en audit.

#### i. Compétences de base en audit

- a. Principes, procédures et techniques d'audit permettant à l'auditeur d'appliquer les éléments qui conviennent à différents audits et d'assurer que les audits sont réalisés de manière cohérente et systématique.
  - Appliquer les principes, procédures et techniques d'audit;
  - Planifier et organiser le travail efficacement;
  - Réaliser l'audit dans le délai convenu;
  - Prioriser et cibler les questions importantes;
  - Recueillir de l'information au moyen d'entrevues efficaces, de techniques d'écoute et d'observation et grâce à l'examen de documents, de registres et de données;
  - Comprendre la pertinence d'utiliser des techniques d'échantillonnage pour les audits et les conséquences qui s'y rattachent;
  - Vérifier l'exactitude des renseignements recueillis;
  - Confirmer que les preuves de l'audit à l'appui des constatations et des conclusions sont suffisantes et adéquates;
  - Évaluer les facteurs qui peuvent avoir un effet sur la fiabilité des constatations et des conclusions de l'audit;
  - Consigner les activités de l'audit dans des documents de travail;
  - Rédiger des rapports d'audit;
  - Protéger la confidentialité et la sécurité de l'information;
  - Communiquer efficacement en utilisant ses propres compétences linguistiques ou en faisant appel à un interprète.

- b. Systèmes de gestion et documents de référence permettant à l'auditeur de comprendre la portée de l'audit et d'appliquer les critères de l'audit. Les connaissances et les compétences dans ce domaine doivent viser notamment :
- L'application de systèmes de gestion au sein de différentes organisations;
  - L'interaction entre les composantes du système de gestion;
  - Les normes relatives au système de gestion de la salubrité alimentaire, les procédures applicables ou d'autres documents du système de gestion utilisés comme critères d'audit;
  - La capacité de reconnaître les différences entre les documents de référence et de les considérer par ordre de priorité;
  - La capacité d'appliquer le contenu des documents de référence à diverses situations d'audit;
  - La connaissance de systèmes d'information et de technologies pour la gestion des autorisations, de la sécurité, de la diffusion et du contrôle de documents, de données et de dossiers.
- c. Situations organisationnelles permettant à l'auditeur de comprendre le contexte opérationnel de l'organisation.
- Taille, structure, fonctions et liens hiérarchiques de l'organisation;
  - Processus administratifs généraux et terminologie connexe;
  - Pratiques culturelles et coutumes sociales de l'exploitant audité.
- d. Lois, règlements et autres exigences applicables du secteur d'activités permettant à l'auditeur de connaître les exigences qui s'appliquent à l'organisation auditée et de s'y limiter dans son travail.
- Codes, lois et règlements locaux, régionaux et nationaux;
  - Contrats et accords;
  - Conventions et traités internationaux;
  - Autres exigences auxquelles l'organisation se soumet.

## ii. Compétences relatives à la salubrité des aliments

- a. Principes HACCP en vigueur.
- b. Programmes préalables pertinents.
- c. Détermination des risques pour la salubrité des aliments.
- d. Méthodes utilisées pour déterminer, mettre en œuvre et gérer des mesures de contrôle (programmes préalables, programmes préalables opérationnels et points critiques de maîtrise) et capacité d'évaluer l'efficacité de certaines mesures de contrôle.
- e. Mesures correctives à prendre dans les situations concernant la salubrité alimentaire.
- f. Évaluation des risques possibles pour la salubrité des aliments en ce qui concerne le secteur des fruits et des légumes frais.
- g. Évaluation de la pertinence des programmes préalables applicables, y compris la mise en place ou le choix d'une méthode ou d'un guide d'évaluation approprié pour ces programmes.
- h. Produits, processus et pratiques du secteur des fruits et des légumes frais.
- i. Exigences de CanadaGAP en matière de systèmes de gestion.
- j. Normes de CanadaGAP.
- k. Lois et règlements régissant la salubrité alimentaire afin de pouvoir réaliser un audit efficace du système d'assurance de la salubrité des aliments. Il revient à l'organisme de certification d'offrir une formation appropriée, des mises à jour et un soutien continu

relativement aux lois applicables et en tenant compte des autorités compétentes où les services sont offerts.

## E. Maintien des compétences

### i. Perfectionnement professionnel

Les auditeurs doivent perfectionner leurs compétences de façon continue. Pour ce faire, ils peuvent participer à des expériences de travail additionnelles, à des formations et à des études, recevoir une assistance professionnelle, assister à des réunions, des séminaires et des conférences et entreprendre d'autres activités connexes, selon les exigences de l'organisme de certification accrédité.

Les auditeurs doivent se conformer aux exigences suivantes en matière de formation continue :

- Maintien d'une connaissance pratique des questions liées à la salubrité des aliments et à l'industrie et maintien de la connaissance du Programme;
- Participation à des ateliers et à des cours de formation, y compris les séances de normalisation et les cours de perfectionnement **obligatoires** offerts par l'organisme de certification et par CanadaGAP;
- Participation à des cours de perfectionnement particuliers que les évaluations et le suivi effectués par les organismes de certification auront révélé nécessaires;
- Dans le cas des auditeurs devant s'inscrire auprès d'un organisme de reconnaissance professionnelle (ORP), maintenir cette inscription en permanence.

L'auditeur doit se tenir au courant des pratiques exemplaires liées à la catégorie dans laquelle il est qualifié ainsi que des avancées en matière de salubrité alimentaire et de technologie. Il doit avoir accès aux lois et aux règlements pertinents et être en mesure de les appliquer. L'organisme de certification doit tenir des dossiers concernant toutes les activités de formation pertinentes auxquelles l'auditeur a participé.

### ii. Réalisation d'audits

Auditeurs autorisés à réaliser des audits pour des options de certification reconnues par GFSI : Pour maintenir à jour leur connaissance des catégories et du Programme, les auditeurs doivent réaliser au moins cinq (5) audits sur place par année dans cinq (5) organisations (clientes) différentes inscrites à des options de certification reconnues par GFSI.

Auditeurs autorisés à réaliser des audits pour des options de certification non reconnues par GFSI : Pour maintenir à jour leur connaissance des catégories et du Programme, les auditeurs doivent réaliser au moins cinq (5) audits sur place par année dans cinq (5) organisations (clientes) différentes inscrites à N'IMPORTE QUELLE des options de certification de CanadaGAP.

### iii. Suivi permanent

- a. Les activités de suivi et d'évaluation des auditeurs sont effectuées en continu par les organismes de certification et doivent comporter les éléments suivants :
  - Participation à un processus d'évaluation aléatoire, afin de déterminer le niveau de conformité de l'auditeur aux exigences et la cohérence de ses résultats, notamment par les moyens suivants :

- Audits en présence de témoins;
- Examen des pointages accordés par l'auditeur ou de ses résultats d'audits;
- Chaque année, participation à des exercices collectifs, à des exercices de normalisation ou à des séances de perfectionnement organisés par l'organisme de certification;
- Participation à au moins un autre audit en présence de témoins sur une période de trois ans; cela ne comprend pas les audits en présence de témoins réalisés dans le but précis de répondre aux exigences relatives à l'élargissement de la portée de la compétence (par exemple, pour les activités de emballage et de commerce en gros ou les audits de systèmes de gestion de groupes). Dans ces situations, l'organisme de certification doit tout de même réaliser un audit en présence de témoins à un audit ordinaire de CanadaGAP au cours de la période de trois ans;
- Évaluation de rendement prévue tous les quatre ans afin de déterminer si l'auditeur satisfait aux exigences courantes en matière d'audit; réévaluation prenant en compte la rétroaction des participants au Programme, les résultats des audits effectués en présence de témoins et les cours pertinents suivis par l'auditeur.

b. **Programme de surveillance des auditeurs de CanadaGAP** : Pour demeurer inscrits officiellement comme auditeurs du Programme, les auditeurs doivent se soumettre à un processus de suivi et d'évaluation continu mené par CanadaGAP, lequel comporte notamment les exigences suivantes :

- La participation à des audits en présence de témoin (des employés du programme CanadaGAP accompagnent les auditeurs sur place pendant les audits; pour des précisions, se rapporter à la procédure TP-05-WA);
- Le contrôle ponctuel des rapports d'audit par CanadaGAP;
- La participation à des activités de formation continue (webinaires, téléconférences, comptes rendus sur la formation des auditeurs, etc.);
- Une participation **obligatoire** à intervalles réguliers à une formation de perfectionnement (par ex., séminaires en ligne, téléconférences) destinée aux auditeurs de CanadaGAP;
- La réussite d'examens de perfectionnement des auditeurs. En cas d'échec, une série de conséquences d'une intensité progressive sont appliquées : 1) les résultats sont communiqués à l'auditeur et à l'organisme de certification, et l'auditeur a une possibilité de reprendre l'examen échoué; 2) s'il y a un nouvel échec, les résultats sont communiqués à l'auditeur et à l'organisme de certification, et l'auditeur doit reprendre le cours de formation des auditeurs CanadaGAP et réussir l'examen; 3) si le cours n'est pas réussi, les résultats sont communiqués à l'auditeur et à l'organisme de certification, qui sont également informés que l'auditeur est réputé ne pas avoir conservé sa compétence relative au Programme et qu'il a la possibilité de présenter un plan d'action à CanadaGAP; 4) si aucun plan d'action n'est présenté, CanadaGAP ne réinscrit pas l'auditeur et demande à l'organisme de certification de retirer l'auditeur du répertoire des auditeurs du Programme ou de le réaffecter à des activités non liées au Programme. Se reporter à la section 4.3.3 d) pour des précisions au sujet des examens de CanadaGAP aux fins de vérification des compétences.

Ces exigences s'appliquent également aux personnes participant aux décisions relatives à la certification et à la détermination de la portée des audits effectués dans le cadre du Programme.

## **F. Obligations des organismes de certification concernant les dossiers du personnel**

- a) Les organismes de certification accrédités doivent faire signer à tous les membres du personnel (les auditeurs, employés, entrepreneurs, etc.) participant au processus de certification un contrat ou un accord qui les engage clairement à faire ce qui suit :
- I. Se conformer aux règles de l'organisation, notamment en matière de confidentialité et d'indépendance, c.-à-d. l'absence d'intérêts commerciaux, financiers ou personnels, ou d'autres pressions susceptibles de compromettre leur impartialité.
  - II. Déclarer toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêts personnel. L'organisme de certification doit documenter clairement toutes les exigences de la norme ISO/CEI 17065 relatives au personnel et les communiquer à son personnel. Cela doit inclure tous les systèmes et les procédures pour que les auditeurs qui font des évaluations répondent aux exigences en matière de compétence décrites dans la norme ISO/CEI 17065.
- b) Les organismes de certification accrédités doivent tenir des dossiers sur les compétences, la formation et l'expérience de tous les membres du personnel participant au processus de certification. Tous ces dossiers doivent être datés et contenir à tout le moins les renseignements suivants :
- I. Nom et adresse du participant
  - II. Affiliation à l'organisme de certification et poste occupé
  - III. Scolarité et statut professionnel
  - IV. Expérience et formation acquises dans les champs de compétence se rapportant aux exigences de CanadaGAP
  - V. Renseignements sur les évaluations de rendement
- c) L'organisme de certification doit tenir à jour les renseignements figurant dans les dossiers du personnel, notamment les compétences, l'expérience et les cours de formation pertinents, les affiliations, le statut professionnel et tous les services de consultation qui ont pu être fournis. Cette exigence englobe les dossiers du personnel de direction et du personnel administratif ainsi que ceux des employés qui exercent des activités de certification, des activités techniques et des activités d'audit. L'organisme de certification doit être attentif à toute situation de conflit d'intérêts pouvant avoir une incidence sur le rendement ou sur l'objectivité du personnel et régler ces situations.
- d) Les organismes de certification accrédités doivent communiquer de façon confidentielle les dossiers du personnel à CanadaGAP, au besoin et sur demande.

## **G. Notification de la part des organismes de certification à CanadaGAP**

- a) **En ce qui a trait au statut des auditeurs du Programme, les organismes de certification doivent aviser CanadaGAP des situations suivantes :**
- i. **lorsqu'un auditeur nouvellement embauché par l'organisme de certification a terminé le processus d'intégration. Pour les besoins de notification à CanadaGAP, la date d'intégration est normalement la date à laquelle l'auditeur a effectué avec succès le dernier audit en présence de témoins requis pour sa qualification en tant qu'auditeur de CanadaGAP au sein de l'OC;**
  - ii. **lorsqu'un auditeur qui a été approuvé pour une portée élargie (par ex., audits du remballage et commerce en gros, et SGG) a terminé le processus d'intégration pour la nouvelle portée (par ex., il a effectué avec succès un audit**

en présence de témoins ou a réalisé un audit en tant qu'auditeur principal pour la nouvelle portée);

iii. lorsqu'un auditeur approuvé sous condition par CanadaGAP satisfait aux exigences établies. (Note : CanadaGAP peut exiger des détails au sujet d'audits probatoires ou d'audits en présence de témoins, ou demander l'attestation de l'achèvement d'une formation supplémentaire pour satisfaire aux exigences);

iv. lorsqu'un auditeur informe l'organisme de certification d'une modification de ses coordonnées (par ex., son courriel), de sa province ou de son pays de résidence, ou d'autres changements importants;

v. lorsqu'un auditeur quitte ses fonctions auprès d'un organisme de certification, ou qu'il prend un congé prolongé ou indéfini en tant qu'auditeur du Programme, qu'il soit employé ou sous-traitant, incluant les cas de résiliation de contrat par l'OC;

vi. lorsque l'organisme de certification décide de retarder ou de mettre fin au processus d'intégration qui a été approuvé pleinement ou sous condition par CanadaGAP (par ex., lorsqu'un auditeur ayant terminé avec succès sa formation pour une portée additionnelle, comme le remballage et commerce en gros, n'est pas appelé à réaliser de tels audits, ou lorsqu'un auditeur n'ayant pas obtenu le rendement satisfaisant à son audit en présence de témoins nécessite une formation supplémentaire);

vii. lorsque le statut d'un auditeur connaît d'autres changements pertinents que CanadaGAP devrait connaître.

b) L'organisme de certification doit envoyer sans tarder la notification à [info@canadagap.ca](mailto:info@canadagap.ca).

### 3.3.1.3 Exigences du Programme à l'égard des personnes participant à des décisions de certification, à des audits probatoires ou des audits en présence de témoins, à l'examen technique de rapports d'audit ou à la détermination de la portée d'audits

Cette section correspond aux exigences de la norme ISO/CEI 17065, clauses 7.4 *Évaluation*, 7.5 *Examen* et 7.6 *Décisions de certification*.

#### 3.3.1.3.1 Personnes participant à des décisions de certification

- a. Selon la clause 7.6, *Décisions de certification*, de la norme ISO/CEI 17065, l'organisme de certification doit désigner une personne (ou un groupe de personnes) chargée de la prise de décisions relatives à la certification. Pour être admissible à participer aux décisions en matière de certification, une personne doit être autorisée par l'organisme de certification à réaliser cette fonction.
- b. La personne prenant la décision de certification ne peut d'aucune façon prendre part aux activités d'évaluation. Le volet *Évaluation* est expliqué dans la clause 7.4 de la norme ISO/CEI 17065, et pour les besoins de CanadaGAP, il inclut la réalisation de l'audit, la modification du rapport d'audit selon les commentaires découlant de l'examen technique, l'examen des mesures correctives demandées et la clôture des demandes d'actions correctives lorsque le participant au Programme a montré qu'il répondait aux exigences de la norme.
- c. La personne prenant la décision de certification **peut** être la même personne qui effectue l'examen du dossier d'audit selon la section 3.3.1.3.2., mais dans un tel cas, elle doit maîtriser les exigences techniques de la norme CanadaGAP et satisfaire aux exigences établies par CanadaGAP à la section 3.3.1.2, *Exigences applicables*

aux auditeurs du Programme, à l'exception de celles énoncées aux sous-sections C et E (ii).

- d. Si la personne prenant la décision de certification ne satisfait pas aux exigences établies par CanadaGAP à la section 3.3.1.2, *Exigences applicables aux auditeurs du Programme*, à l'exception de celles énoncées aux sous-sections C et E (ii), elle recevra une recommandation de la part d'une personne indépendante qualifiée en matière d'examen technique et approuvée par CanadaGAP (c.-à-d., qui satisfait aux exigences de la section 3.3.1.3.2 applicables aux personnes participant à l'examen technique de rapports d'audit). La personne qualifiée réalisant l'examen technique doit procéder à un examen complet du dossier d'audit et formuler une recommandation concernant la certification. Cette personne ne doit d'aucune façon prendre part aux activités d'évaluation.

**3.3.1.3.2 Personnes participant à des audits probatoires, à des audits en présence de témoins, à l'examen technique de rapports d'audit ou à la détermination de la portée d'audits**

- a) Pour être admissible à réaliser des audits probatoires, des audits en présence de témoins ou des examens techniques de rapports d'audit, une personne doit :

	<b>Pour toutes les portées CanadaGAP, sauf pour le emballage, le commerce en gros et les systèmes de gestion de groupes (SGG)</b>	<b>Audits d'entreprises de emballage et de commerce en gros</b>	<b>Audits de SGG</b>
i.	répondre aux exigences de la <i>Section 3.3.1.2 – Exigences applicables aux auditeurs du Programme</i>	répondre aux exigences de la <i>Section 3.3.1.2 – Exigences applicables aux auditeurs du Programme</i> , y compris les exigences propres aux auditeurs pour le emballage et le commerce en gros	répondre aux exigences de la <i>Section 3.3.1.2 – Exigences applicables aux auditeurs du Programme</i> , y compris les exigences propres aux auditeurs de SGG
ii.	avoir terminé avec succès la formation des auditeurs CanadaGAP	avoir terminé avec succès le volet sur le emballage et le commerce en gros de la formation des auditeurs CanadaGAP et être approuvé en tant qu'auditeur pour le emballage et le commerce en gros	avoir terminé avec succès la formation des auditeurs CanadaGAP et être approuvé en tant qu'auditeur pour les SSG
iii.	avoir effectué au moins 25 audits ordinaires* CanadaGAP pour une vaste gamme de denrées et d'activités et dans différents lieux (lorsque cela s'applique à son rôle), etc.	avoir effectué au moins 25 audits CanadaGAP pour une vaste gamme de denrées, d'activités et dans différents lieux (lorsque cela s'applique à son rôle), etc. Cinq (5)	avoir effectué au moins 25 audits CanadaGAP pour une vaste gamme de denrées et d'activités et dans différents lieux (lorsque cela s'applique à son rôle), etc.

	*Les audits ordinaires n'incluent pas les audits de SGG, ni les audits d'entreprise de remballage et de commerce en gros.	des 25 audits requis doivent être des audits CanadaGAP pour le remballage ou le commerce en gros.	
iv.	être une personne différente de celle qui prend la décision de certification après l'examen d'un rapport d'audit, conformément aux exigences de la norme ISO/CEI 17065, à moins que l'examineur technique n'ait participé à aucune des activités du volet « Évaluation », y compris les modifications supplémentaires au rapport d'audit, l'examen des preuves de mesures correctives et la clôture des demandes de mesures correctives. Voir ci-dessous la <i>Section 3.3.1.3.2 d)</i> des précisions.		

b) CanadaGAP pourrait accorder des exceptions aux exigences précisées à la *Section 3.3.1.3.2 a)* sur demande, si l'OC lui fournit une raison qui lui est acceptable.

c) De plus, CanadaGAP doit approuver le personnel de l'organisme de certification qui est assigné aux audits probatoires, aux audits en présence de témoin, à l'examen technique de rapports d'audit et à la détermination de la portée d'audits. CanadaGAP se réserve le droit de soulever des objections s'il y avait des préoccupations au sujet de l'expérience, des connaissances ou des compétences d'une personne. L'organisme de certification doit obtenir l'approbation de CanadaGAP avant de choisir le personnel affecté aux diverses fonctions; l'OC doit aussi fournir à la demande de CanadaGAP la liste des membres de son personnel affectés aux fonctions (par ex., aux réunions annuelles d'évaluation de rendement).

d) Conformément aux exigences de la norme ISO/CEI 17065, les auditeurs-témoins de l'organisme de certification ne peuvent participer aux activités suivantes si, avant un audit en présence d'un témoin, ils ont fourni à l'auditeur des commentaires, des conseils, des indications ou de l'aide concernant cet audit :

- examiner le rapport d'un audit pour lequel ils ont agi comme témoin,
- recommander que la certification soit accordée d'après les résultats d'un audit pour lequel ils ont agi comme témoin,
- prendre des décisions au sujet de la certification d'après les résultats d'un audit pour lequel ils ont agi comme témoin.

Si les commentaires, les conseils, les indications ou l'aide sont fournis à l'auditeur APRÈS l'examen du rapport ou, suivant le cas, APRÈS la décision relative à la certification, alors l'auditeur-témoin peut examiner le rapport de l'audit pour lequel il a agi comme témoin ou recommander que la certification soit accordée ou encore prendre la décision relative à la certification concernant l'audit qu'il a observé comme témoin

e) **Détermination de la portée des audits** Pour être admissible à déterminer la portée des audits du Programme, une personne doit satisfaire aux exigences de la *Section 3.3.1.3.2 a)*, sauf dans le cas des audits SGG, pour lesquels la détermination peut être faite par toute personne qualifiée pour réaliser un examen technique CanadaGAP.

La portée d'un audit détermine les éléments suivants, entre autres choses :

- les cultures et les activités visées par l'audit;
- les délais appropriés concernant les visites de l'auditeur sur place, conformément à la *Section 3.3.5.4.3 – Détermination de la date de l'audit;*

- le moment des audits les années subséquentes en ce qui concerne les exploitations ayant des denrées et des activités multiples;
- le choix des cultures et des activités visées par la certification de l'année courante; la présence ou non dans l'exploitation du client des activités ou des denrées non visées par le Programme.

### 3.3.1.3.3 Processus d'examen et exigences

- a. Selon la clause 7.5, *Examen*, de la norme ISO/CEI 17065, l'organisme de certification doit désigner au minimum une personne pour examiner l'information et les résultats reliés à l'évaluation. Le volet *Évaluation* est expliqué dans la clause 7.4 de la norme ISO/CEI 17065, et pour les besoins de CanadaGAP, il inclut la réalisation de l'audit, la modification du rapport d'audit selon les commentaires découlant de l'examen technique, l'examen des mesures correctives demandées et la clôture des demandes d'actions correctives lorsque le participant au Programme a montré qu'il répondait aux exigences de la norme.
- b. Les personnes prenant part au processus d'examen ne peuvent d'aucune façon prendre part aux activités d'évaluation et doivent maîtriser les exigences techniques précisées à la section 3.3.1.3.2 a).
- c. L'examen comprend les éléments suivants :
  - i) L'examen technique détaillé du rapport d'audit qui a été soumis par l'auditeur à l'organisme de certification;
  - ii) L'examen technique complet du dossier d'audit (c.-à-d., le rapport d'audit final, les demandes de mesures correctives formulées par l'auditeur, les preuves de la mise en œuvre des mesures correctives reçues de l'entreprise audité, la clôture des demandes de mesures correctives, etc.);

Les éléments i) et ii), ci-dessus, peuvent être réalisés par la même personne ou par deux personnes au sein de l'organisme de certification, pourvu que toutes les fonctions d'examen soient réalisées par une personne qui satisfait aux exigences de la section 3.3.1.3.2 a).
- d. La personne qui effectue l'examen peut aussi prendre la décision relative à la certification, conformément à la clause 7.6 *Décision de certification*, de la norme ISO/CEI 17065.
- e. CanadaGAP pourrait accorder des exceptions aux exigences précisées à la section 3.3.1.3.3 sur demande, si l'OC lui fournit une raison qui lui est acceptable.

### 3.3.1.4 Exigences du Programme à l'égard des personnes participant à l'examen des contrats

Pour être admissible à la réalisation d'examen de contrats du Programme, une personne doit remplir les critères suivants :

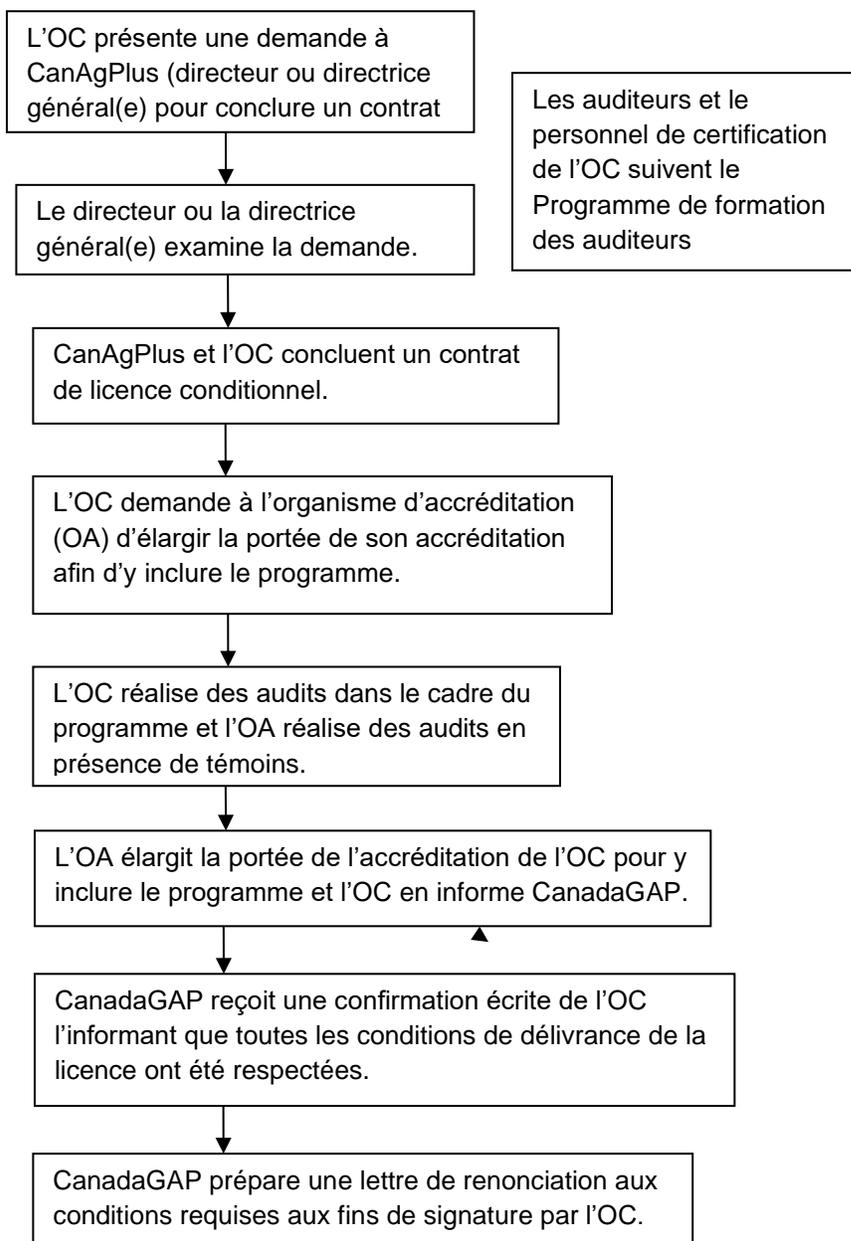
- a) Bien connaître le Programme;
- b) Avoir fait un examen du Programme de formation des auditeurs. L'organisme de certification doit fournir à CanadaGAP un document attestant que les personnes participant à l'examen des contrats ont bel et bien réalisé l'examen requis du Programme de formation des auditeurs.

- c) Avoir réussi une formation en salubrité alimentaire incluant :
- i. les principes relatifs à l'analyse des risques aux points de contrôle critiques (HACCP), l'évaluation et l'analyse des risques;
  - ii. les principes de la gestion de la salubrité alimentaire, y compris les programmes préalables;
- d) Avoir réussi la formation sur les techniques d'audit fondées sur les consignes de la norme ISO 19011. REMARQUE : Les employés chargés de l'examen des contrats ne sont pas obligés d'avoir une expérience en audit ni de maintenir l'expérience qu'ils ont acquise.
- e) Posséder des connaissances et des compétences correspondant aux ensembles d'exigences énoncés dans ISO/TS 22003-2 (annexe C, tableau C.1), dont les suivantes :
- i. Connaissance des types de produits ou de procédés d'un client, suffisante pour comprendre comment fonctionne son organisation, et comment les exigences de la norme/du programme ou de tout autre document normatif pertinent peuvent être appliquées.
  - ii. Aptitude à communiquer efficacement pour remplir sa fonction dans le cadre du processus de certification.
  - iii. Aptitude à lire et à écrire pour remplir sa fonction dans le cadre du processus de certification.
  - iv. Aptitude à identifier les compétences requises pour un auditeur concernant les catégories et sous-catégories conformément au Tableau A1 [de ISO/TS 22003-2] et aux procédures de l'organisme de certification.
  - v. Aptitude à identifier et à déterminer les facteurs pertinents pour les catégories de la chaîne alimentaire (en référence au Tableau A.1) et pour l'organisation, incluant :
    - les PRP;
    - les dangers liés à la sécurité des denrées alimentaires;
    - les exigences légales et réglementaires;
    - des facteurs de saisonnalité spécifiques concernant l'organisation et ses catégories de denrées alimentaires ou de produits;
    - des pratiques culturelles et sociales spécifiques concernant les catégories et les zones géographiques à évaluer;
    - des facteurs spécifiques requis pour auditer le SSSA, le produit alimentaire, le processus ou le service.
  - vi. Aptitude à mettre en œuvre les exigences de revue de la demande du présent document [de ISO/TS 22003-2], des règles de programmes spécifiques et des procédures de l'organisme de certification, incluant:
    - le classement de l'organisation dans des catégories et sous-catégories de denrées alimentaires, conformément à l'[Annexe A](#) [de ISO/TS 22003-2];
    - la détermination de la complexité des activités de l'organisation;
    - l'échantillonnage multisite;
    - le calcul de la durée de l'audit.

### 3.3.1.5 Procédure de délivrance de licences

La procédure de délivrance de licences du Programme aux organismes de certification comporte les étapes illustrées à la *Figure 3.1 : Procédure de délivrance de licences aux organismes de certification*. CanAgPlus délivre des licences à de multiples organismes de certification pour leur permettre d’offrir des services d’audit et de certification.

**Figure 3.1 Procédure de délivrance de licences aux organismes de certification**



- a. Pour lancer la procédure, l'organisme de certification demandeur doit remplir un formulaire (*Formulaire 3.1*) et le soumettre au directeur général ou à la directrice générale.
- b. Le directeur général ou la directrice générale examine la demande et détermine si l'organisme demandeur satisfait aux exigences relatives à la signature d'un contrat de licence conditionnel avec CanAgPlus.
- c. Le directeur général ou la directrice générale fait parvenir à l'organisme de certification demandeur un contrat de licence conditionnel pour signature. Au besoin, le directeur général ou la directrice générale consulte le Conseil d'administration au sujet du contenu du contrat.
- d. Suivant l'approbation du Conseil d'administration, le directeur général ou la directrice générale de CanAgPlus signe le contrat de licence conditionnel.
- e. S'il ne l'a pas déjà fait avant la signature du contrat de licence conditionnel, l'organisme de certification doit demander à l'organisme d'accréditation d'élargir la portée de son accréditation en conformité avec la norme ISO/CEI 17065 afin d'inclure le Programme. Il doit également satisfaire aux exigences additionnelles d'un programme d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de l'Initiative mondiale pour l'innocuité alimentaire pour l'évaluation comparative).
- f. L'organisme d'accréditation auquel l'organisme de certification fait sa demande doit être membre de l'International Accreditation Forum (IAF), qui a fait l'objet d'une évaluation par ses pairs relativement à la norme ISO/CEI 17021-1 ou à la norme ISO/CEI 17065 ainsi que d'une recommandation favorable dans le rapport subséquent.
- g. L'organisme de certification doit obtenir l'élargissement de la portée de son accréditation afin que celle-ci englobe le Programme, ou obtenir une accréditation dont la portée englobe le Programme dans les 12 mois suivant la date où il a présenté sa demande. Si l'accréditation est retardée au-delà de 12 mois, que ce retard soit attribuable à l'organisme de certification ou à l'organisme d'accréditation, l'organisme de certification doit fournir à CanadaGAP un plan d'action pour l'obtention de l'accréditation. Ce plan sera examiné par CanadaGAP et il sera déterminé si un délai sera accordé ou non.
- h. L'organisme d'accréditation, dans le cadre de son processus d'évaluation visant à déterminer si l'accréditation sera accordée ou élargie, assiste comme témoin à au moins deux audits du Programme, lesquels doivent être réalisés par deux auditeurs différents au service de l'organisme de certification.
- i. L'organisme de certification fournit au directeur général ou à la directrice générale la preuve qu'il est accrédité conformément à la norme ISO/CEI 17065 **et** qu'il répond à toutes les conditions additionnelles pouvant être exigées dans le cadre d'un programme d'évaluation comparative externe pour offrir des services d'audit et de certification liés au Programme (par ex., les exigences de l'Initiative mondiale pour l'innocuité alimentaire pour l'évaluation comparative).
- j. Le directeur général ou la directrice générale examine la preuve et, s'il la juge acceptable, rédige une lettre de renonciation aux conditions énoncées dans le contrat, qui est envoyée à l'organisme de certification pour signature.

- k. Le directeur général ou la directrice générale inscrit le nom et les coordonnées de la personne-ressource de chaque organisme de certification accrédité sur une liste, qui sera accessible aux demandeurs sur le site Web du Programme ou qui leur sera communiquée autrement.

### **3.3.2 Exigences opérationnelles pour les organismes de certification**

#### **3.3.2.1 Établissement de rapports en vertu du programme CanadaGAP**

- a. Selon les termes de leur contrat de licence, les organismes de certification accrédités doivent fournir au directeur général ou la directrice générale des mises à jour régulières (par ex., sur une base mensuelle, trimestrielle, annuelle) en lui communiquant les renseignements suivants :
  - i. Le nombre de contrats de prestation de services d’audit et de certification dans le cadre du Programme;
  - ii. Un rapport sur les motifs justifiant la décision de ne pas aller de l’avant avec des contrats de certification liés au Programme;
  - iii. Le nombre d’entreprises où a été réalisé un audit de certification initial en vertu du Programme;
  - iv. Le nombre d’audits de surveillance liés au Programme, dont les audits au hasard, les audits justifiés et les audits à l’improviste, et le nombre d’exams d’auto-déclarations de la conformité et d’autoévaluations;
  - v. Le nombre d’audits liés au Programme visant le renouvellement de la certification;
  - vi. Un rapport sur les éléments non conformes, sur les mesures correctives et sur leur évolution;
  - vii. Le nombre de certificats du Programme délivrés selon chaque option de certification;
  - viii. Le nombre de plaintes déposées assorti d’une description de leur nature et de la façon dont elles ont été réglées;
  - ix. Le nombre de suspensions et de retraits de certificats du Programme déterminés par l’organisme de certification, assorti d’une description de leur nature et de la façon dont elles ont été réglées;
  - x. Le nombre de retraits volontaires des participants de la certification du Programme et les motifs de retrait.
  
- b. L’organisme de certification accrédité doit obtenir l’autorisation écrite de tous ses clients avant de communiquer des renseignements concernant l’audit ou la certification à CanadaGAP. En outre, il doit fournir au directeur général ou la directrice générale ou à un membre du personnel désigné – en lui donnant accès à la base de données de l’organisme de certification ou par un autre moyen – les renseignements suivants sur chaque exploitation certifiée :
  - i. Le nom de l’organisation
  - ii. Le nom et les coordonnées de la personne-ressource principale
  - iii. L’adresse courante de l’organisation et d’autres coordonnées pertinentes
  - iv. Une copie des rapports d’audit (même si le participant au programme a échoué l’audit)
  - v. Le cas échéant, le résultat révisé de l’audit (réussite ou échec) après l’application des mesures correctives ou le plan des mesures correctives approuvé par l’organisme de certification ainsi qu’une copie des rapports de mesures correctives
  - vi. Une copie des certificats

### 3.3.2.2 Rapports financiers et autres rapports

- a. Un organisme de certification accrédité doit présenter des rapports financiers conformément au contrat de licence.
- b. L'organisme de certification doit fournir l'accès à l'information suivante en tout temps :
  - I. Le permis d'exploitation en vertu duquel l'organisation exerce ses activités.
  - II. Un énoncé concernant son système de certification, notamment de l'information sur les règles et les procédures concernant l'attribution de la certification à ses clients, le maintien de la certification, sa prolongation, sa suspension et sa révocation.
  - III. La procédure d'évaluation et le processus de certification se rapportant au système de certification.
  - IV. Des renseignements détaillés sur la façon d'obtenir du soutien financier et sur les droits facturés aux clients.
  - V. Des renseignements détaillés sur les droits et les obligations des demandeurs et des clients, par exemple l'utilisation des logos et des marques et la façon dont un client peut utiliser l'information relative à la certification.
  - VI. Des renseignements détaillés sur les procédures relatives aux plaintes, aux appels et à la résolution de différends.
  - VII. Une liste complète de tous les clients certifiés conformément à la portée de la certification et selon la norme du système de certification.
- c. Un organisme de certification accrédité doit informer CanadaGAP directement et sans délai de tout changement à son état d'accréditation (par ex., suspension, retrait). L'organisme de certification reconnaît que si son accréditation est suspendue ou révoquée, CanadaGAP aura avec lui des discussions directes à ce sujet.

### 3.3.2.3 Répertoire des exploitations certifiées du Programme [répertoire public des entreprises certifiées]

- a. Un organisme de certification accrédité doit tenir un répertoire des certifications valides et le rendre accessible au public sur le Web. Ce répertoire doit indiquer la norme du programme (par ex., CanadaGAP) et on doit pouvoir y faire des recherches selon le nom de l'entreprise. L'organisme de certification doit fournir l'accès aux renseignements suivants sur chaque entreprise ou groupe certifié :
  - i. Le nom
  - ii. La portée (les activités et cultures visées par la certification)
  - iii. L'option de certification
  - iv. L'emplacement géographique (la ville, la province ou l'État et le pays)
  - v. La date de délivrance du certificat
  - vi. La date d'expiration du certificat
  - vii. Pour les groupes et les entreprises à emplacements multiples, de l'information pertinente sur les membres du groupe ou les sites visés par la certification.
- b. Un organisme de certification accrédité, agissant selon les directives de CanadaGAP, doit fournir de tels renseignements sur chaque participant au Programme ayant obtenu un certificat, tel que cela est exigé dans le cadre d'un programme d'évaluation comparative.

### 3.3.2.4 Affectation des auditeurs (audits consécutifs au même endroit)

- a. Afin de préserver l'objectivité des auditeurs, un auditeur ne peut être affecté à des audits du Programme au même endroit pendant plus de quatre années consécutives. Cette restriction ne s'applique pas un nouveau candidat auditeur participant à un audit probatoire, ni à l'auditeur approuvé prenant part à un audit comme témoin, ni aux auditeurs qui vérifient les auto-déclarations et les auto-évaluations.

### 3.3.2.5 Soutien offert aux auditeurs du Programme par l'organisme de certification

- a. Les organismes de certification accrédités doivent mettre leur expertise interne à la disposition des auditeurs du Programme qui ont besoin d'éclaircissements et d'explications au sujet de la norme ainsi que de conseils pour l'interpréter. CanadaGAP est prêt à aider l'organisme de certification à répondre à des questions, mais la communication se fera entre CanadaGAP et le spécialiste technique de l'OC et non directement avec les auditeurs du Programme.
- b. L'organisme de certification – et non CanadaGAP – doit s'acquitter directement de diverses responsabilités à l'égard des auditeurs : surveillance, formation, surveillance du rendement, compétences, communication de mises à jour régulières, instruction et séances de normalisation. L'organisme de certification doit également veiller à ce que l'interprétation et l'application des exigences du Programme demeurent cohérentes pour l'auditeur afin d'assurer l'uniformité de la prestation des audits du Programme. À cette fin, chaque organisme doit établir une expertise interne et la mettre au profit des auditeurs du Programme. Les OC doivent aussi rester en contact avec les auditeurs et répondre régulièrement à leurs questions relatives aux exigences du Programme.
- c. Pour préserver l'intégrité du rôle de CanAgPlus à titre de propriétaire du Programme, CanadaGAP ne participe pas directement aux évaluations de l'auditeur ni aux décisions relatives à la certification. Il ne commente pas les interprétations, les observations ou les conclusions de l'auditeur, sauf lorsque celles-ci se font dans le contexte d'un audit en présence d'un témoin et que CanadaGAP constate que l'auditeur a commis une erreur. Le rôle de CanadaGAP se limite strictement à appuyer le spécialiste technique de l'organisme de certification, lorsque le représentant technique de l'organisme de certification de CanadaGAP ou ses auditeurs demandent de l'aide, et à fournir à l'OC les documents de formation appropriés et d'autres ressources convenues dans le contrat de licence. Dans certains cas, par exemple lorsqu'un participant au Programme fait une plainte à l'endroit de l'organisme de certification ou auprès de CanadaGAP ou de l'organisme d'accréditation, CanadaGAP peut jouer un rôle. Si on lui en fait la demande dans le contexte d'un appel déposé auprès de l'OC ou d'un différend concernant les constatations de l'auditeur, ou encore d'une plainte faite à l'égard de CanadaGAP, de l'OC ou de l'organisme d'accréditation, CanadaGAP fournira des éclaircissements, des explications ou une interprétation (au besoin) concernant les exigences du Programme. CanadaGAP ne donne pas de conseils particuliers aux participants du Programme ni à ses consultants, selon le cas, en tant que gestionnaire du programme de certification.
- d. CanadaGAP s'engage à fournir des précisions techniques concernant la norme, notamment en réponse à des différends, à des appels ou à des plaintes, ou dans des situations où un organisme de certification ou ses auditeurs, un organisme d'accréditation, un participant au Programme ou d'autres intervenants ont besoin d'explications sur les exigences. Les demandes d'éclaircissement, d'explication ou d'interprétation doivent être présentées au directeur général ou à la directrice générale,

ou au directeur technique. CanadaGAP s'engage à offrir aux représentants techniques de chaque organisme de certification une expertise ou un soutien technique correspondant à quatre jours (30 heures) par année pour répondre aux questions techniques des auditeurs ou d'autres employés de l'OC.

### 3.3.3 Surveillance d'un organisme de certification accrédité

- a. Selon les contrats de licence, il revient à CanadaGAP d'effectuer la surveillance des organismes de certification accrédités. À titre de précision, CanadaGAP est une dénomination commerciale de *CanAgPlus*, une société canadienne sans but lucratif (numéro de société 822397-1) qui exploite le Programme.
- b. Le directeur général ou la directrice générale doit examiner chaque année le rendement de tous les organismes de certification accrédités. Cet examen comporte les éléments suivants :
  - i. Un entretien avec la personne-ressource principale de l'organisme de certification accrédité;
  - ii. Un examen de la documentation relative à l'examen de gestion annuel de l'organisme de certification accrédité concernant le Programme et les constatations d'audits internes;
  - iii. Un examen de l'information fournie par l'organisme de certification accrédité conformément à la *Section 3.3.2.1 – Établissement de rapports en vertu du Programme*;
  - iv. Un examen des documents que fournit l'organisme de certification accrédité pour prouver qu'il maintient son accréditation en conformité avec la norme ISO/CEI 17065 et continue de se conformer à toutes les conditions additionnelles pouvant être exigées par un programme d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de l'Initiative mondiale pour l'innocuité alimentaire pour l'évaluation comparative);
  - v. Un examen des documents se rapportant à la performance de l'auditeur (par ex. des rapports d'audits en présence de témoins menés par l'organisme de certification).
- c. Dans le cadre de ses activités générales de surveillance continue de l'organisme de certification et du rendement des auditeurs, CanadaGAP effectue, à ses frais, des audits en présence de témoins pour vérifier le travail des auditeurs employés ou embauchés à forfait par les organismes de certification, et exécute régulièrement des contrôles ponctuels fondés sur le risque des rapports d'audit (de préférence parmi les audits des options de certification reconnues par la GFSI). En outre, il peut agir comme accompagnateur dans des audits internes réalisés par l'organisme d'accréditation ou par d'autres évaluateurs externes (par ex., l'ACIA à titre d'organisme de reconnaissance, une organisation d'évaluation comparative externe, etc.), et envoyer un spécialiste technique assister à des audits internes d'organismes de certification.
- d. L'organisme de certification qui offre des audits et la certification CanadaGAP a l'obligation de maintenir son accréditation selon la norme ISO/CEI 17065. Si celle-ci est suspendue ou lui est retirée, il doit en informer immédiatement CanadaGAP.

### 3.3.4 Suspension ou résiliation du contrat de licence d'un organisme de certification

- a. Le directeur général ou la directrice générale peut amorcer la procédure de suspension ou de résiliation du contrat de licence de l'organisme de certification en tout temps dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- i. On découvre que l'organisme de certification accrédité fournit des renseignements faux ou trompeurs;
- ii. On constate que le système de certification de l'OC est inadéquat;
- iii. L'organisme de certification accrédité ne se conforme à une quelconque des modalités du contrat de licence;
- iv. CanadaGAP a des raisons de croire que l'organisme de certification accrédité n'assure pas la gestion ou le maintien du système de certification correctement ou n'est pas en mesure de le faire;
- v. L'organisme d'accréditation a retiré l'accréditation de l'organisme de certification en ce qui a trait au Programme;
- vi. CanadaGAP n'a plus besoin des services d'audit de l'organisation.

Le directeur général ou la directrice générale prépare, à l'intention du Conseil d'administration, un rapport contenant un résumé de la preuve et une justification appuyant la suspension ou la résiliation. Le Conseil examine le rapport et prend une décision quant à la suspension ou à la résiliation du contrat de licence de l'organisme de certification. Le conseil autorise le directeur général ou la directrice générale à mettre en œuvre sa décision. Le directeur général ou la directrice générale avise par écrit l'organisme de certification accrédité et lui demande d'apporter les mesures correctives appropriées. Si les mesures correctives sont apportées, l'application de la mesure de suspension ne sera pas nécessaire.

- b. Si l'organisme de certification accrédité n'entreprend pas les mesures correctives demandées ni ne parvient à une entente mutuellement acceptable à cet égard et en informe CanadaGAP par écrit dans les 30 jours suivant la date à laquelle il a été avisé, CanAgPlus signifiera par écrit à l'OC que son contrat de licence est suspendu jusqu'à ce qu'il reçoive un avis selon lequel les mesures ont été exécutées à sa satisfaction. En cas d'exécution d'une mesure de suspension, la clientèle, le public et les clients éventuels sont informés au moyen d'un *Avis de suspension* affiché sur le site Web du Programme. Les autres parties intéressées (par ex. l'organisme d'accréditation, l'ACIA à titre d'organisme de reconnaissance, une organisation d'évaluation comparative externe) sont informées de la mesure de suspension. Elles le seront également si une mesure de rétablissement est prise.
- c. Si l'organisme de certification accrédité entreprend les mesures correctives demandées, mais ne les termine pas ou ne peut les terminer dans un délai supplémentaire de 60 jours suivant la date initiale à laquelle les mesures ont été demandées, il fera l'objet d'une suspension.
- d. Si la suspension immédiate d'un organisme de certification accrédité semble justifiée parce qu'il n'a pas respecté les modalités de son contrat de licence, l'organisme en question est informé par écrit par le directeur général ou la directrice générale qu'une recommandation sera envoyée au conseil d'administration, lequel déterminera s'il suspend ou non le contrat de l'organisme de certification accrédité.
- e. L'organisme de certification accrédité a le droit d'en appeler de la décision auprès de CanadaGAP en s'adressant à lui par écrit dans les 30 jours suivant la réception de l'avis l'informant de la suspension et de la possibilité que son contrat de licence soit résilié.
- f. Si aucun appel n'est interjeté ou aucune mesure corrective n'est mise en œuvre à la satisfaction du Conseil d'administration dans la période de 30 jours mentionnée précédemment, le contrat de licence sera résilié. Le directeur général ou la directrice

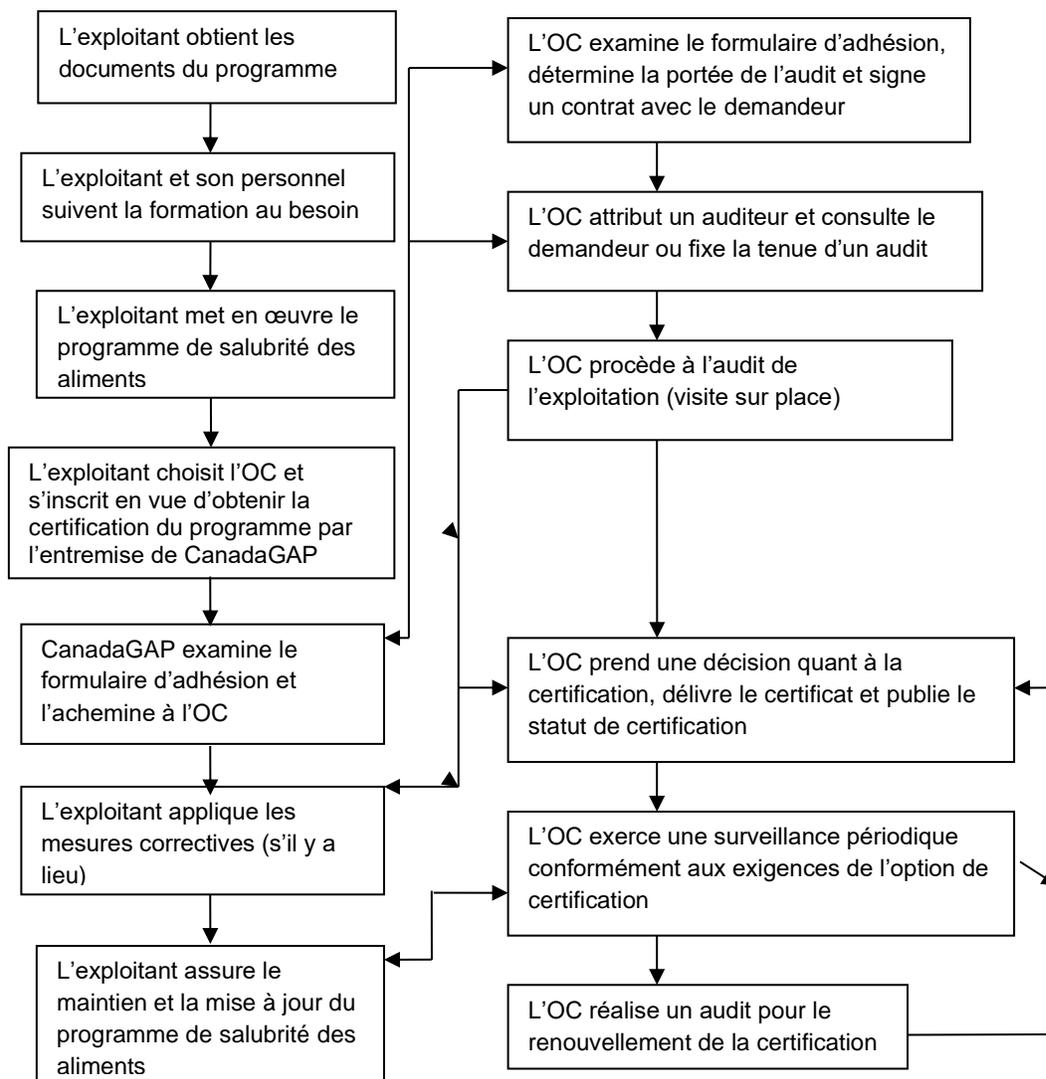
générale en informera alors l'organisme de certification visé et les autres parties concernées.

- g. Lorsque le contrat de licence d'un organisme de certification accrédité est suspendu ou résilié, ce dernier doit cesser immédiatement de faire mention du statut d'organisme de certification accrédité dans tout document promotionnel, papier à en-tête, document d'audit ou tout autre document ou support d'information lié à des activités visées par la suspension ou la résiliation. Il en est de même pour ses organisations affiliées. L'OC doit également cesser d'afficher son contrat de licence dans ses locaux et d'utiliser les logos et les marques du Programme.
- h. Le directeur général ou la directrice générale, ou son représentant désigné, modifie en conséquence la liste des organismes de certification accrédités affichée sur le site Web du Programme et la rend accessible par d'autres moyens de communication pour indiquer que le contrat de licence de l'organisme de certification a été suspendu ou résilié.
- i. Le directeur général ou la directrice générale communique avec l'organisme qui a accrédité l'organisme de certification dont le contrat a été suspendu ou résilié afin de :
  - i. l'informer de la suspension ou de la résiliation;
  - ii. lui offrir son aide pour transférer les dossiers de certification à un autre organisme de certification accrédité.

### **3.3.5 Certification liée au Programme**

- a. Un organisme de certification accrédité intégrera les étapes présentées à la *Figure 3.2 : Procédure de certification des activités de production, d'emballage, de remballage, d'entreposage, de commerce en gros et de courtage* aux procédures qu'il a établies pour être conforme aux exigences de la norme ISO/CEI 17065 et à toutes les exigences supplémentaires éventuelles d'un programme d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de l'Initiative mondiale pour l'innocuité alimentaire pour l'évaluation comparative) en ce qui concerne la planification et la réalisation d'audits du Programme, la préparation de rapports d'audits ainsi que la délivrance de certificats du Programme.

**Figure 3.2 : Procédure de certification des activités de production, d’emballage, de remballage, d’entreposage, de commerce en gros et de courtage**



### 3.3.5.1 Renseignements à fournir dans le cadre d'une demande

- a. Un organisme de certification accrédité a besoin des renseignements généraux suivants concernant le demandeur :
  - i. Le nom de l'entreprise;
  - ii. Le code lieu-fonction (GLN) EAN.UCC, s'il est disponible;
  - iii. L'adresse de l'entreprise;
  - iv. Le nom du ou des sites visés par l'audit;
  - v. L'adresse du ou des sites visés par l'audit;
  - vi. La date de toute certification du Programme obtenue antérieurement et le nom de l'organisme de certification l'ayant accordée;
  - vii. La version du Programme à certifier;

- viii. La portée de la certification demandée (option de certification, activités visées – production, entreposage, emballage, remballage ou commerce en gros – cultures [produits] à inclure);
- ix. Le nom ou la signature du représentant de l'entreprise.

### 3.3.5.2 Portée de la certification

- a. Un organisme de certification accrédité fournit des services d'audit et de certification aux demandeurs du Programme dans les domaines suivants :
  - i. Activités (voir la définition de chaque activité à la section 3.3.5.2 c) :
    - Production;
    - Emballage (voir ci-après pour des précisions sur la définition de la section 3.3.5.2 c. 2);
    - Entreposage : Cette activité ne peut faire l'objet d'un certificat que dans deux situations (pour des précisions, consulter la section 3.3.5.2 h) :
      - 1) lorsque l'entreposage est l'unique activité de l'exploitation;
      - 2) lorsque le producteur entrepose les produits récoltés d'autres producteurs, mais seulement s'il s'agit d'un produit différent pour lequel l'exploitation possède déjà une certification dans les activités de production ou d'emballage;
    - Remballage;
    - Commerce en gros;
    - Courtage;
    - Divers agencements d'activités, par ex., production, emballage et remballage; commerce en gros et remballage; production et commerce en gros. À ce sujet, voir la section 3.3.5.2 g);
    - Dans des situations exceptionnelles, des sous-ensembles des activités précédentes peuvent être visés lorsque les activités de l'exploitation sont limitées pour un produit donné (par ex., tri et classement; mise en glace et entreposage). À ce sujet, voir la section 3.3.5.2 d);
    - Les exceptions pertinentes sont également mentionnées sur les certificats (par ex., la production de pommes de terre pour la transformation, excluant l'entreposage; l'emballage de brocoli excluant la mise en glace). Voir la section 3.3.5.2 e);
    - Consulter les sous-sections pertinentes ci-après pour des précisions.
  - ii. Cultures et produits :
    - Pour la production, l'emballage et l'entreposage : Les certificats **doivent préciser** chaque culture et ne mentionner que les produits nommés dans les deux guides : 1. *Guide de salubrité des aliments pour les fruits et légumes frais de CanadaGAP*; 2. *Guide de salubrité des aliments pour les produits de serre de CanadaGAP*.
    - Pour le remballage, le courtage et le commerce en gros : La portée indiquée sur le certificat sera la suivante : « Fruits et légumes frais ». L'exclusion de certains produits peut être précisée sur le certificat, pour les besoins d'une divulgation complète. Par exemple, une entreprise de remballage dont la portée de certification indique *Fruits et légumes frais* et qui s'adonne aussi au remballage d'autres produits, telles que des germes frais, peut déclarer sur son certificat que ces produits sont exclus. **De plus**, pour les exploitations de remballage et de commerce en gros, l'organisme de certification aura dans ses dossiers un exemplaire du Formulaire 1 du plan HACCP de l'entreprise qui a été revu par

l'auditeur. Le Formulaire 1 précise les produits à inclure dans la portée des activités de l'entreprise au moment de l'audit. L'organisme de certification ne délivrera pas le certificat tant que le participant au programme n'aura pas fourni le Formulaire 1 du plan HACCP de son entreprise.

- iii. Options de certification :
- Option A1 – Cycle d'audit de quatre ans (fixe) – Non reconnue par GFSI
  - Option A2 – Cycle d'audit de quatre ans (variable) – Non reconnue par GFSI
  - Option B – Certification de groupe (reconnue par GFSI)
  - Option C – Audit annuel sur place de la production, de l'emballage ou de l'entreposage (reconnue par GFSI)
  - Option D – Audit annuel sur place d'activités de remballage ou de commerce en gros (reconnue par GFSI)
  - Option E – Audit annuel sur place de la production, de l'emballage ou de l'entreposage (non reconnue par GFSI)
  - Option F – Audit annuel sur place d'activités de remballage, de commerce en gros ou de courtage (non reconnue par GFSI)
- b. Les demandeurs de la certification du Programme doivent indiquer clairement la portée de la certification qu'ils désirent obtenir. Au moment de la négociation et de la mise au point des détails du contrat avec le demandeur du Programme, les organismes de certification confirment la portée de la certification demandée par le client et les activités et les cultures qui seront visées par l'audit.
- c. Les organismes de certification sont tenus de s'assurer que la portée de la certification précisée par le demandeur correspond à celle du Programme. Le Programme peut englober les activités énumérées aux points 1, 2, 3, 4, 5 et 6 ci-après. L'emploi du terme « produit » ci-après fait référence aux fruits et aux légumes :
- 1) **Production** : Activités liées aux fruits et légumes récoltés (par ex., cultiver, récolter, placer des fruits et légumes récoltés dans des contenants de récolte, refroidir, rincer, etc.) L'exploitation de production peut ou non faire de l'entreposage ou du transport.
  - 2) **Emballage** :
    - i) L'action de mettre les fruits et légumes récoltés dans des contenants de récolte OU des emballages commercialisables pour une première fois (tant sur le site de production qu'au poste d'emballage). Le remballage n'est pas visé. Remarque : Pour l'application de la portée de la certification, l'action de mettre des fruits et légumes dans des **contenants de récolte** au moment de la récolte n'est pas considérée comme une activité d'emballage.
    - ii) Les activités (par ex., mise en glace, étiquetage/codage, refroidissement, etc.) qui ont lieu une fois que les fruits et légumes sont emballés dans des fournitures d'emballage.

L'exploitation responsable de l'emballage peut ou non effectuer de l'entreposage ou du transport de fruits et légumes.
  - 3) **Entreposage** : Conservation des fruits et légumes dans un environnement prédéterminé et contrôlé pendant une période de jours ou de mois (par ex., atmosphère contrôlée ou modifiée, endroit fermé, frais et sec).

Aux fins de la certification (c.-à-d. pour que le terme « Entreposage » soit inscrit sur un certificat), cette description s'applique uniquement :

- aux producteurs qui entreposent les produits **récoltés** d'autres producteurs, seulement s'il s'agit d'un produit différent pour lequel l'exploitation possède déjà une certification dans les activités de production ou d'emballage;
- aux exploitations d'entreposage indépendantes qui entreposent des produits **récoltés**.

4) **Remballage :**

- i) Retirer des fruits et légumes prêts à vendre d'un emballage commercialisable, les manipuler (par ex., tri, classement, parage, lavage, convoyage, etc.) puis les remettre dans des emballages commercialisables, par eux-mêmes ou en les combinant avec d'autres fruits et légumes ou produits qui diffèrent d'une quelconque façon (par ex., type, provenance, récolte différente).
- ii) Activités (par ex., mise en glace, étiquetage/codage, refroidissement, etc.) qui ont lieu une fois les fruits et légumes emballés dans des fournitures d'emballage.

L'exploitation responsable du remballage peut ou non effectuer de l'entreposage (commerce en gros) ou du transport de fruits et légumes.

- 5) **Commerce en gros :** Activité des exploitations qui s'occupent UNIQUEMENT de l'entreposage de **fruits et légumes prêts à vendre**. L'exploitation peut ou non effectuer du transport de produits.
- 6) **Courtage :** Activité QUI NE VISE QUE l'arrangement d'une transaction de vente d'un produit entre un fournisseur et un acheteur. L'exploitation de courtage NE MANIPULE PAS le produit de quelque façon que ce soit. La personne responsable du courtage est le « courtier ».

Voici des exemples de situations.

Situation	Activité	Produits	Option à choisir	Portée du certificat
1	Entreposage de produits importés	Fruits et légumes prêts à vendre : bananas, agrumes, ananas	Option D ou F	Commerce en gros des fruits et légumes frais
2	Entreposage de produits importés et de produits cultivés au Canada	Fruits et légumes prêts à vendre (importations) : bananas  Fruits prêts à vendre (cultivés au Canada) : pommes	Option D ou F	Commerce en gros des fruits et légumes frais
3	Entreposage de produits importés et de produits cultivés au Canada	Fruits prêts à vendre (importés) : bananes  Fruits récoltés au Canada : pommes	Option D ou F pour les bananes  Option C ou E pour les pommes	Un certificat :  • Commerce en gros des fruits et légumes frais • Entreposage des pommes
4	Entreposage de produits importés et de produits cultivés au Canada	Fruits récoltés (importés) : pommes  Fruits récoltés (au Canada) : pommes	Option C ou E	Entreposage des pommes

- d. Lorsque la portée de l'audit englobe seulement un sous-ensemble d'activités, le certificat doit préciser l'activité ou les activités particulières (par ex., « mise en glace de brocoli ») plutôt que l'activité générale (par ex., « production de brocoli » ou « emballage de brocoli »). Selon le cas, il est préférable de décrire la portée de l'audit en détail sur les certificats du Programme, dans un souci de transparence.
- e. Pour une culture quelconque, il est possible d'en exclure certaines de la portée de la certification. Les exemples suivants sont acceptables :
- i. Un produit cultivé en serre comparé à un produit cultivé en plein champ. Le certificat devrait porter la mention « serre »;
  - ii. Un produit cultivé pour la transformation comparé à un produit cultivé pour le marché des produits frais;
  - iii. Autocueillette : le certificat n'a pas à préciser « sauf l'autocueillette ». On suppose que la plupart des exploitations excluent l'autocueillette de la portée de

- leur certification. Par conséquent, si cette activité est INCLUSE dans la portée, le certificat devrait indiquer « inclut l'autocueillette »;
- iv. L'exclusion d'un champ principal d'activité (c.-à-d. TOUTES les activités de production, d'emballage ou d'entreposage d'un produit donné) :
    - a. Toutefois, si l'entreposage est une activité sous-jacente à la production ou à l'emballage, il ne peut être exclu de la portée de la certification, SAUF si l'exclusion est clairement indiquée sur le certificat. Par exemple, un exploitant qui cultive des pommes entrepose également ces fruits. La portée de sa certification sera donc « la production de pommes », qui sous-entend l'entreposage. Si l'exploitant ne veut pas que l'entreposage soit inclus dans l'audit, son certificat doit clairement indiquer l'exclusion de cette activité. Ainsi, la portée de sa certification sera « la production de pommes (excluant l'entreposage) »;
    - b. La portée de la certification ne peut être limitée à une sous-activité parmi les activités principales (par ex. la récolte, le lavage, le tri, etc.), sauf si cette sous-activité est la seule activité de l'exploitation (par ex. la mise en glace de brocoli);
    - c. Les exclusions ne peuvent s'appliquer à des variétés, des lieux de production différents ou autres lorsque la même activité et la même denrée sont concernées (par ex. la production d'une même culture dans deux champs différents).
  - v. Exploitations qui externalisent une activité se rapportant à la portée de leur certification (par ex., contrats de récolte, mise en glace, étiquetage,) : si l'exploitation n'a pas de certificat de salubrité alimentaire valide ou le rapport d'un audit tierce partie d'un fournisseur de services externes pratiquent une activité, la portée de l'activité externalisée doit être indiquée sur le certificat à titre d'exclusion. Par exemple, le certificat d'une exploitation indiquera « Production de bleuets (excluant la récolte) » si l'entreprise certifiée est incapable de fournir une preuve de conformité provenant de son ou de ses fournisseurs de services externes.
  - vi. CanadaGAP n'offre pas de certification pour la production aquaponique de cultures. Si une exploitation produit la même culture (par ex. de la laitue ou un autre légume-feuille) selon une autre méthode aussi, le certificat doit exclure spécifiquement la culture aquaponique (par ex., « Exclut la laitue cultivée de façon aquaponique »).

Les exclusions doivent être indiquées clairement sur le certificat, par exemple, « Production de pommes de terre destinées à la transformation » (excluant l'entreposage) ou « Production et emballage de tomates de serre ». Ce niveau de précision est nécessaire dans certains cas afin que le certificat indique clairement les activités de l'exploitation qui sont incluses dans la portée et celles qui ne le sont pas.

- f. Une liste détaillée de tous les produits applicables dans chaque catégorie figure dans la page d'introduction des guides de salubrité ainsi que dans les modèles génériques HACCP. Les organigrammes de production illustrés dans les modèles génériques HACCP indiquent les activités comprises dans l'analyse des risques.
- g. Les certificats peuvent viser un agencement d'activités, en particulier les activités « Production et emballage » (ou des sous-activités de production et d'emballage), ou un agencement des activités de production, d'emballage et de remballage et, dans certains cas, de commerce en gros (voir la section 3.3.5.2 h). Par exemple, une exploitation qui cultive et emballe un produit donné, que ce soit au champ ou à un poste d'emballage,

peut avoir un certificat mentionnant les deux activités, c'est-à-dire « Production et emballage ».

h. **Pour certaines cultures :**

- i. Le terme « entreposage » ne devrait pas figurer sur un certificat mentionnant déjà les activités « Production » ou « Emballage » pour un produit donné. S'il est vrai que de nombreuses exploitations qui cultivent et emballent des produits s'occupent aussi de les entreposer, l'entreposage n'est qu'une des étapes régulières parmi plusieurs autres (comme le lavage, l'application de produits chimiques, le transport) et, à ce titre, doit être considéré comme faisant partie de l'activité globale « Production » ou « Emballage ». L'ajout de la mention « Entreposage » sur le certificat de ces exploitations ne fait que créer de la confusion dans les situations où la même culture est à la fois produite et entreposée ou emballée et entreposée.
  - ii. De la même façon, l'activité « Commerce en gros » peut faire partie de l'activité globale « Emballage » si un produit donné est emballé puis entreposé dans son emballage commercialisable. Le certificat doit alors indiquer uniquement « emballage » comme activité visée par la portée de la certification (et, dans ce cas, il s'agirait de la certification selon l'option C);
  - iii. L'activité « Commerce en gros » peut aussi faire partie de l'activité globale « Remballage » lorsque le **même** produit est remballé puis entreposé. Dans ce cas, le certificat devrait indiquer uniquement « remballage » pour ce qui est de la portée. Plus souvent toutefois, le certificat indiquera les termes « Remballage **et** commerce en gros de fruits et légumes frais », étant donné que dans une exploitation ordinaire, il y a beaucoup plus de produits destinés au commerce en gros que de produits remballés;
  - iv. Pour un produit particulier, un certificat concernant à la fois la « Production » et le « Commerce en gros » devrait préciser ces deux activités puisqu'elles s'excluent toujours mutuellement et représentent deux options de certification différentes. En d'autres mots, il n'y a aucun recoupement d'activités entre ces deux portées pour un même produit (l'activité « Production » ne s'applique qu'aux produits récoltés, tandis que le « Commerce en gros » ne touche que les fruits et les légumes prêts à vendre).
- i. Le Programme n'offre PAS la certification pour la vente au détail ou la transformation des fruits et des légumes.
- j. La certification en vertu du Programme n'est PAS offerte pour les activités suivantes :
- a) Activités de **transformation minimale**, telles qu'elles sont décrites dans le glossaire des guides de salubrité des aliments de CanadaGAP.
  - b) **Transformation** de fruits et de légumes (par ex., cuisson, congélation, mise en conserve, marinage, extraction de jus, friture, déshydratation, chauffage, irradiation, pasteurisation, confitures).
  - c) **La production, l'emballage et l'entreposage des produits non visés par le Programme** (par ex., germes, micropousses, produits de culture aquaponique, noix, champignons, épices et fines herbes séchées, produits récoltés dans la nature [par ex., crosses de fougère, ail des bois, champignons sauvages], produits transformés, fruits et légumes qui ne sont pas cultivés à l'échelle commerciale ou qui ne sont pas cultivés au Canada – agrumes, fruits et légumes

tropicaux, etc.). Consulter les guides pour obtenir la liste complète des fruits et légumes qui sont visés par le Programme.

*Remarque* : Les fruits et les légumes importés qui ne font pas partie des produits visés par la certification CanadaGAP pour la *production, l'emballage et l'entreposage*, seraient classés en tant que **fruits et légumes prêts à vendre** et admissibles à la certification en vertu de l'option D ou F, pour le remballage, le courtage et le commerce en gros, puisque le marché de ces produits est celui des remballeurs, des courtiers et des grossistes.

- d) **Remballage, courtage et commerce en gros** des germinations, des fruits et légumes minimalement transformés, des fruits et légumes frais emballés dans des « contenants scellés hermétiquement » tels qu'ils sont décrits dans le glossaire des guides de salubrité des aliments de CanadaGAP.
- k. Les types d'activités suivants ne sont *pas* considérés comme des activités minimales de transformation et PEUVENT être visés par la certification :
- Enlever les feuilles extérieures (par ex., des choux, des brocolis, des choux-fleurs, des laitues) après la récolte;
  - Couper les feuilles, les extrémités, les têtes ou d'autres parties de produits généralement considérées comme immangeables ou invendables (par ex., couper la base des asperges, enlever les tiges extérieures des pieds de céleri, couper les feuilles de la rhubarbe, parer les rutabagas);
  - Couper les fanes des légumes comme les carottes, les betteraves, les navets, etc.;
  - Faire sécher à l'air libre ou sécher à chaud des produits comme les oignons, les courges, etc.
- l. Le Programme ne certifie pas encore les germes ou les graines germées.
- m. En cas de doute quant aux activités et aux produits pouvant faire partie de la portée d'un audit du Programme, on peut communiquer avec le personnel du Programme pour obtenir des précisions.

### 3.3.5.3 Certification des entreprises à emplacements multiples en vertu des options A1, A2, C, D, E ou F

- a. En ce qui concerne les options A1, A2, C, D, E ou F seulement : un participant au Programme qui exploite des emplacements multiples (c.-à-d., des installations ou des aires situées à des endroits différents, utilisant de l'équipement différent et ayant, dans la plupart des cas, leurs propres employés, etc.) peut demander une certification unique et un seul audit ou un audit combiné réalisé par l'organisme de certification, si son exploitation répond aux critères suivants :
- i. Le participant exploite son entreprise à de multiples emplacements (à différentes adresses). Cela n'inclut pas les producteurs dont l'exploitation comprend plusieurs champs (c'est-à-dire des sites de production). De plus, les producteurs qui ont des installations d'entreposage ou d'emballage dans plusieurs emplacements *associés à leurs sites de production* ne sont généralement PAS considérés comme des exploitations à emplacements multiples, à moins que ces installations soient clairement exploitées indépendamment d'autres fonctions (par ex., avec des équipes distinctes, ce qui peut être le cas dans certaines

- exploitations produisant des denrées multiples). En cas de doute, on peut communiquer avec CanadaGAP pour obtenir des précisions. Dans l'annexe III.2, CanadaGAP offre aussi des conseils aux OC pour aider à la gestion des audits (par ex., portée, détermination de la date) dans des exploitations complexes comptant, par exemple, de nombreux champs ou de multiples activités, mais qui ne sont pas des entreprises à emplacements multiples;
- ii. À chaque emplacement ou adresse, le participant mène des activités distinctes qui font appel à de l'équipement et des employés spécifiques à ce site;
  - iii. Tous les sites fonctionnent selon un système de gestion contrôlé et géré de façon centralisée;
  - iv. Tous les sites appartiennent au même propriétaire (la même entreprise possède tous les sites ou gère les activités de tous les sites);
  - v. Tous les sites sont inclus dans la portée demandée;
  - vi. Tous les sites sont situés à l'intérieur de limites géographiques favorisant l'efficacité du service offert par l'organisme de certification (par ex., dans un rayon de 50 km ou dans une région, selon la définition de l'OC);
  - vii. Il existe pour tous les sites des registres montrant une mise en œuvre uniforme du système de gestion contrôlé et géré de façon centralisée.
- b. L'organisme de certification détermine les sites que l'auditeur doit contrôler pour évaluer l'efficacité du programme de salubrité alimentaire et du système de gestion contrôlé de façon centralisée. Pour les options D et F, aucun échantillonnage n'est permis : tous les emplacements doivent faire l'objet d'un audit annuel.

Options A1, A2, C et E : À la première certification, l'auditeur contrôle tous les sites, y compris lorsqu'une entreprise ayant de multiples emplacements est passée à un autre organisme de certification. Par la suite, l'organisme de certification peut établir un plan d'échantillonnage en fonction d'une évaluation du risque. L'organisme de certification doit établir son plan d'échantillonnage d'après les règles énoncées ci-après, à la Section 3.3.5.3 (h). Ces règles reflètent l'application par CanadaGAP des exigences de GFSI relatives à l'« échantillonnage pour l'audit des emplacements », décrites dans la version 2020.1 des exigences de GFSI en matière d'évaluation comparative (partie II, dispositions 6.21, 6.22, 6.23, 6.24, 6.28, 6.29 et 6.30). Il revient aux organismes de certification d'informer les clients du plan d'échantillonnage (le cas échéant), qui est fondé sur la détermination du risque de l'OC (et non sur celle du client).

- c. Pour les certificats des entreprises à emplacements multiples :
- i. Dans le cas de la certification d'une entreprise à emplacements multiples, un seul certificat est délivré. Tous les sites reliés à la certification (leurs adresses et autres coordonnées) doivent être énumérés dans le certificat ou dans une annexe faisant partie intégrante du certificat. Cette disposition ne s'applique toutefois pas aux participants qui désirent recevoir un certificat dans les deux langues officielles (en français et en anglais). Cette situation est considérée comme une demande de certificat unique.
  - ii. Si l'exploitation à emplacements multiples veut ajouter un emplacement ou élargir la portée de sa certification, elle doit subir un audit avec succès pour ce nouvel emplacement ou cette nouvelle activité ou denrée afin que ces éléments puissent être ajoutés au certificat. De plus, un audit du système de gestion pourrait être exigé si l'organisme de certification le juge nécessaire afin de vérifier si le nouvel emplacement ou la nouvelle activité ou denrée est géré efficacement dans le système centralisé de gestion.

- iii. Si des emplacements individuels de l'exploitation à emplacements multiples sont autorisés à vendre leurs produits à l'extérieur de l'exploitation, chaque emplacement individuel doit être transparent dans tous les cas au sujet de la source des produits et de la portée de la certification en fournissant aux clients une copie du certificat émis (à l'organe principal) dans les conditions décrites précédemment.
  - iv. Les certificats délivrés à des exploitations à emplacements multiples doivent inclure les termes « EMBLEMES MULTIPLES » ou « *MULTI-SITES* » sur le certificat lui-même.
- d. Les droits annuels du Programme associés à la certification d'entreprises à emplacements multiples s'appliquent comme suit :
- i. Si tous les sites visés par la demande de certification sont inclus dans le formulaire d'adhésion initial et que l'organisme de certification accepte de procéder à la certification de l'entreprise à emplacements multiples, des droits annuels uniques liés au Programme seront exigés. Une exception s'applique aux entreprises à emplacements multiples ayant des installations à l'extérieur du Canada. À ce sujet, voir la section 3.3.5.3 d. *iii* ci-après.
  - ii. Si des sites sont ajoutés à la portée de la certification après l'inscription initiale au Programme, des frais administratifs équivalant aux droits annuels liés au Programme seront exigés par CanadaGAP.
  - iii. Dans le cas des entreprises à emplacements multiples ayant des emplacements à l'extérieur du Canada, des droits liés au programme distincts seront exigés chaque année pour chaque pays additionnel.
  - iv. Chaque entreprise à emplacements multiples inscrite en vertu des options A1, A2, C ou E doit verser une contribution annuelle de 50 \$ au PFLC. Les adhérents aux options D et F n'ont pas à payer la contribution au PFLC.
- e. Les participants qui requièrent plusieurs certificats (chaque certificat portant le nom d'une entreprise ou d'un emplacement différent) *ne sont pas* considérés comme des entreprises à emplacements multiples. Ils doivent donc inscrire chaque entreprise aux fins de la certification dans le cadre du Programme. Toutefois, les audits peuvent être fixés à la même date (pour un audit combiné), si les emplacements sont à proximité les uns des autres.
- f. Des entreprises distinctes dont les installations se trouvent au même endroit ne sont pas considérées comme des entreprises à emplacements multiples. Le certificat de chaque entreprise doit comporter l'adresse de l'emplacement.
- g. Les exigences relatives au système de gestion pour les options A1, A2, C, D, E et F destinées aux entreprises à emplacements multiples sont énumérées ci-dessous ainsi que dans la Liste de contrôle de l'audit du système de gestion d'entreprises à emplacements multiples [formulaire 3.6]. Pour réaliser l'audit d'une entreprise à emplacements multiples, les OC doivent se servir de la Liste de contrôle de l'audit du système de gestion pour l'évaluation du système centralisé de gestion, de même que la Liste de contrôle de l'audit CanadaGAP [formulaire 3.2] pour tous les emplacements compris dans l'échantillon de l'OC.
- h. Pour obtenir la certification, les entreprises à emplacements multiples doivent se conformer à 100 % aux exigences formulées dans les questions de la Liste de contrôle

du système de gestion d'entreprises à emplacements multiples de CanadaGAP [formulaire 3.6]. Le tableau suivant précise les exigences établies par GFSI et appliquées dans le cadre du programme CanadaGAP pour toutes les options de certification.

<b>Numéro de référence GFSI</b>	<b>Intitulé de la clause GFSI</b>	<b>EXIGENCES GFSI (version 2020.1, partie II)</b>
6.5	Exigences générales	L'organe principal doit demander la certification en tant qu'entreprise à emplacements multiples sur la base d'un échantillonnage dans sa demande de certification à l'organisme de certification. L'organe principal, plutôt que chacun des emplacements, doit établir un contrat avec l'organisme de certification.
6.6	Exigences générales	L'organe principal doit être inclus dans la portée de la certification.
6.7	Exigences générales	L'organisme de certification doit effectuer l'audit de l'organe principal au moins une fois par année, avant de procéder à l'audit des emplacements de l'échantillon. (Remarque : pour les options A1 et A2 de certification CanadaGAP, cette exigence s'applique seulement pendant les années des audits, et non pendant les années d'autoévaluation.) Si nécessaire, un petit nombre des emplacements de l'échantillon peuvent faire l'objet d'un audit avant l'audit de l'organe principal.
6.3	Exigences générales	Tous les emplacements inclus dans la portée de la certification d'une organisation à emplacements multiples doivent fonctionner en vertu du même programme de gestion de la salubrité alimentaire et sous la direction de l'organe principal.
6.4	Exigences générales	Il doit y avoir un lien juridique ou contractuel entre les emplacements et l'organe principal.
6.8	Organe principal	L'organe principal doit assurer l'engagement de la direction à l'égard du programme et de son intégrité. Les rôles et les responsabilités de la direction, des auditeurs internes et d'autres membres de l'organisation doivent être clairement établis. Les activités de l'organe principal doivent être distinctes et indépendantes de l'opération des emplacements (par ex., la conduite des audits internes se fait de manière impartiale, etc.)
6.10	Organe principal	L'organe principal dispose d'une procédure pour gérer avec efficacité les plaintes formulées par les clients.

6.9	Organe principal	L'organe principal a le contrôle absolu sur le programme de gestion de la salubrité des aliments de tous les emplacements visés par la certification. Il doit assurer une traçabilité, et distribuer, mettre à jour et conserver tous les documents pertinents du programme qui concernent les emplacements.
6.12	Organe principal	La capacité de gestion et technique de l'organe principal est suffisante pour mettre en œuvre et maintenir un programme d'audit interne.
6.11	Organe principal	L'organe principal gère et maintient des relations avec les emplacements pour les activités reliées à la portée de la certification.
6.13	Organe principal	L'organe principal fait l'objet d'un examen de gestion, conformément aux exigences du programme de certification, et doit lui-même se soumettre à un audit interne.
6.14	Audit interne	L'organe principal doit mettre en place un programme d'audit interne adapté à l'emplacement et au profil de risque et en assurer le fonctionnement. Ce programme prévoit l'audit de tous les emplacements, de l'organe principal et du système de gestion au moins une fois par année.
6.15	Audit interne	Le programme d'audit interne repose sur des procédures consignées et est à la fois pratique et réalisable d'un point de vue fonctionnel.
6.16	Audit interne	Les exigences relatives aux auditeurs internes et aux personnes réalisant l'examen technique sont clairement définies et documentées, et elles sont révisées par l'organisme de certification.
6.17	Audit interne	Les auditeurs internes seront adéquatement qualifiés pour effectuer des audits internes. Les compétences des auditeurs internes sont évaluées chaque année par l'organisme de certification. Ces compétences doivent comprendre, au minimum, les exigences relatives aux études, à la formation, à l'expérience professionnelle ou d'autres compétences. (Voir la Section 3.3.1.2 du <i>Guide de gestion du programme CanadaGAP</i> pour de plus amples informations/conseils liés aux attentes pour les auditeurs externes.) Les auditeurs internes ne sont pas obligés de compléter la formation pour auditeurs CanadaGAP ou de réussir l'examen.
6.18	Audit interne	Les auditeurs internes font l'objet d'une évaluation, d'une mise à niveau et d'un suivi sur une base régulière.
6.19	Audit interne	Les auditeurs internes sont affectés aux emplacements par l'organe principal de façon à assurer l'impartialité.

6.20	Audit interne	L'organe principal doit examiner les rapports d'audits internes et prendre des mesures pour régler les non-conformités relevées pendant les audits.
6.28 (La numérotation n'est pas dans l'ordre, c'est voulu.)	Échantillonnage pour l'audit des emplacements	<p>L'organisme de certification établit un plan d'échantillonnage pour l'audit des emplacements d'après les niveaux de risque décrits ci-après. Les niveaux de risque déterminent les denrées qui sont admissibles. Certaines cultures ou activités jugées à risque élevé ne sont pas être admissibles à des audits par échantillonnage effectués par l'organisme de certification dans le cadre de la certification des emplacements multiples d'une exploitation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le niveau 4 (cultures ou activités à risque élevé) comprend : l'emballage (voir les précisions dans la section <i>i</i>), ci-dessous); l'utilisation d'eau potable sur tout produit après la récolte (par opposition à la manipulation à sec des produits); la production ou l'entreposage de cantaloups; la production ou l'entreposage de légumes-feuilles et des fines herbes (y compris toutes les laitues, les oignons verts, les poireaux, les feuilles de légumes racines, les légumes-feuilles comme le chou frisé, la bette à cardes, la chicorée, etc.) et la production ou l'entreposage de fraises. <b>Aucun échantillonnage de ces emplacements n'est autorisé. Tous les emplacements doivent faire l'objet d'un audit par l'organisme de certification une fois par année.</b></li> <li>• Le niveau 3 (cultures ou activités à risque moyen-élevé) comprend : la production ou l'entreposage de pétioles (céleri, rhubarbe, fenouil); la récolte manuelle de cerises et de bleuets. <b>L'échantillon de ces emplacements doit correspondre à trois (3) fois la racine carrée de leur nombre.</b></li> <li>• Le niveau 2 (cultures ou activités à risque moyen) comprend : la production ou l'entreposage de petits fruits autres que les fraises (excepté la récolte manuelle de bleuets); la production ou l'entreposage de tomates, de poivrons, de concombres et de melons (autres que les cantaloups); la production ou l'entreposage de fruits de verger et de vigne; la production ou l'entreposage de crucifères, comme le brocoli, le chou-fleur, le chou, etc. <b>L'échantillon de ces emplacements doit correspondre à deux (2) fois la racine carrée de leur nombre.</b></li> <li>• Le niveau 1 (cultures ou activités à faible risque) comprend : la production ou l'entreposage de toutes les autres cultures et activités non mentionnées ci-dessus. <b>L'échantillon de ces emplacements peut correspondre à la racine carrée de leur nombre.</b></li> </ul>

6.21	Échantillonnage pour l'audit des emplacements	L'organisme de certification peut également élargir la taille de l'échantillon en fonction de certains facteurs de risque qui peuvent être applicables à une organisation à emplacements multiples particulière (par ex. la portée de l'audit, le type d'activités sur place, les résultats de l'audit du système centralisé de gestion, les résultats des emplacements échantillonnés, les exigences d'un client), de la taille de l'organisation à emplacement multiples et de la structure interne.
6.22	Échantillonnage pour l'audit des emplacements	Les propriétaires d'un programme de certification s'assurent que l'organisme de certification effectue l'audit d'un échantillon des emplacements chaque année.
6.23	Échantillonnage pour l'audit des emplacements	La taille de l'échantillon faisant l'objet chaque année d'un audit effectué par l'organisme de certification doit être déterminée d'après la version courante du MD1 de l'IAF. L'échantillon des emplacements pour l'audit par l'organisme de certification est déterminé selon la catégorie de risque. <b>(Voir les niveaux 3, 2 et 1 décrits précédemment.)</b> La taille de l'échantillon doit être arrondie au chiffre rond supérieur si le résultat du calcul comporte des décimales. Le plan d'échantillonnage peut être adapté en fonction de l'utilisation de technologies de surveillance.
6.24	Échantillonnage pour l'audit des emplacements	Le plan d'échantillonnage repose sur une sélection à la fois précise et aléatoire, mais au moins 25 % de l'échantillon doit être choisi au hasard parmi la totalité des emplacements. Certains emplacements sont choisis d'après les résultats du programme d'audit interne de l'entreprise et leur profil de risque.
6.29	Échantillonnage pour l'audit des emplacements	Le plan d'échantillonnage doit être établi de sorte que tous les emplacements d'une organisation à emplacements multiples fassent l'objet d'un audit à l'intérieur d'une période déterminée et il doit tenir compte du risque associé à la denrée tel qu'il est décrit ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau 3 (cultures ou activités à risque moyen-élevé) : de façon continue, tous les emplacements de niveau 3 doivent faire l'objet d'un audit par l'organisme de certification sur une période de trois ans;</li> <li>• Niveau 2 (cultures ou activités à risque moyen) : de façon continue, tous les emplacements de niveau 2 doivent faire l'objet d'un audit par l'organisme de certification sur une période de quatre ans;</li> <li>• Niveau 1 (cultures ou activités à faible risque) : de façon continue, tous les emplacements de niveau 1 doivent faire l'objet d'un audit par l'organisme de certification sur une période de cinq ans.</li> </ul>

6.30	Échantillonnage pour l'audit des emplacements	Vingt-cinq pour cent (25 %) des audits dans les emplacements sélectionnés par l'organisme de certification doivent être des audits à l'improviste. Voir la Section 3.3.5.4.3 h) pour les règles relatives aux audits à l'improviste.
6.25	Gestion des non-conformités et certification	Lorsque des non-conformités sont constatées, on doit déterminer si elles découlent de lacunes dans l'ensemble du programme de salubrité alimentaire et si elles pourraient se trouver dans tous les emplacements ou dans certains autres. Si les non-conformités concernent tous les emplacements ou certains autres, des mesures correctives sont mises en œuvre et vérifiées à la fois par l'entreprise et par l'organisme de certification.
6.26	Gestion des non-conformités et certification	Dans l'éventualité où des non-conformités qui ne mettent pas en danger la certification sont constatées dans les emplacements audités, mais qui soulèvent des préoccupations au sujet de la conformité de l'entreprise, l'organisme de certification augmentera la taille de son échantillon pour mieux s'assurer de la conformité de cette entreprise.
6.27	Gestion des non-conformités et certification	Si l'entreprise ou un de ses emplacements ne répond pas aux exigences déterminantes du programme de certification, l'ensemble de l'entreprise et tous ses emplacements n'obtiennent pas la certification. Si l'entreprise en détient déjà une, l'organisme de certification doit lancer les procédures pour suspendre ou retirer sa certification.

i. Pour le niveau de risque 4 (niveau le plus élevé), l'emballage au champ de certaines cultures ne doit pas être considéré comme une activité « à risque élevé ». Le tableau suivant indique les cultures emballées au champ qui ne font PAS partie du niveau 4 aux fins de l'échantillonnage des organismes de certification.

Niveau de risque 3	Niveau de risque 2	Niveau de risque 1
<b>Emballage au champ :</b>	<b>Emballage au champ :</b>	<b>Emballage au champ :</b>
<p>Melons (sauf le cantaloup), incluant le melon d'eau</p> <p>Petits fruits (sauf les fraises, les canneberges et les camerises)</p>	<p>Pommes Abricots Fèves Brocolis Choux Chou-fleur Céleri Concombres Aubergines Fenouil Raisins Kiwis Nectarines Pêches Poires Pois Poivrons Prunes Tomates</p>	<p>Artichauts Asperges Betteraves Choux de Bruxelles Carottes Canneberges Ail Camerises Oignons Pommes de terre Citrouilles Radis Rhubarbe Rutabagas Baies d'argousier Courges Maïs sucré Navets</p>

**Le niveau de risque 4** inclut donc les autres cultures suivantes qui sont emballées au champ : les cantaloups, les légumes-feuilles, les fines herbes (y compris toutes les laitues, les oignons verts, les poireaux, les feuilles des légumes-racines, le radicchio, le chourave, les légumes-feuilles, comme le chou frisé, la bette à cardes, la chicorée, etc.) et les fraises.

*Remarque* : Si l'emballage au champ inclut l'utilisation d'eau potable après la récolte, peu importe la culture, cette activité fait partie du niveau de risque 4.

Pour des renseignements sur la certification de groupe (option B), voir la *Section 3.3.5.8 – Options de certification*.

### 3.3.5.4 Audit du Programme et processus de certification

#### 3.3.5.4.1 Procédures

- i. La présente section résume les procédures que doit suivre l'organisme de certification. Voir les sections subséquentes pour des précisions.
- ii. Un organisme de certification accrédité intégrera les éléments énumérés ci-après aux procédures qu'il a établies pour être conforme aux exigences de la norme ISO/CEI 17065 et à toutes les exigences supplémentaires éventuelles d'un programme

d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de l'Initiative mondiale pour l'innocuité alimentaire pour l'évaluation comparative) en ce qui a trait à la planification et à la réalisation d'audits du Programme, à la préparation de rapports d'audits ainsi qu'à la délivrance de certificats du Programme :

- a. Les exigences du Programme pour les auditeurs et pour d'autres personnes participant aux décisions relatives à la certification, à l'examen des contrats et à la détermination de la portée de l'audit (*Section 3.3.1.2 – Exigences applicables aux auditeurs du Programme, Section 3.3.1.3 – Exigences du Programme à l'égard des personnes participant aux décisions de certification, à des audits probatoires ou des audits en présence de témoins, à l'examen technique de rapports d'audit ou à la détermination de la portée d'audits, et Section 3.3.1.4 – Exigences du Programme à l'égard des personnes participant à l'examen des contrats*);
- b. La Liste de contrôle de l'audit [*Formulaire 3.2*] et les guides qui renferment la norme du Programme. Les versions les plus récentes sont toujours celles qui figurent sur le site Web du Programme, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca). Il incombe aux utilisateurs du Programme de vérifier qu'ils utilisent la bonne version des documents se rapportant à la certification en consultant le site Web.
- c. La Liste de contrôle d'audit du système de gestion d'un groupe [*Formulaire 3.4*]
- d. L'auto-déclaration et la liste de contrôle de l'autoévaluation [*Formulaire 3.3*];
- e. L'ensemble minimal des éléments du Programme qui doivent être inclus dans un rapport d'audit:
  - Renseignements généraux
    - Le nom de l'entreprise
    - Le code lieu-fonction (GLN) EAN.UCC, s'il est disponible
    - L'adresse de l'entreprise
    - Le nom de l'organisme de certification
    - L'adresse de l'organisme
    - Le nom du site visé par l'audit
    - L'adresse du site (pour des précisions, voir la section 3.3.5.4.1 o) ci-dessous)
    - La ou les dates de l'audit
    - La date de l'audit précédent et le nom de l'organisme de certification qui l'a réalisé
    - La durée de l'audit (heure du début et de la fin)
    - La version du Programme visé par l'audit
    - L'option de certification (A1, A2, B, C, D, E ou F)
    - La portée de l'audit en ce qui a trait aux activités (production, emballage, remballage, entreposage et commerce en gros; système de gestion de groupe)
    - La portée de l'audit en ce qui a trait aux cultures. Les participants au Programme en vertu des options D et F doivent joindre au rapport de l'audit la copie du formulaire 1 du plan HACCP de leur entreprise.
    - La liste du personnel clé présent à l'audit
    - Le nom ou la signature du représentant de l'entreprise
    - Le nom ou la signature de l'auditeur
  - Un sommaire des résultats

- Une description du système HACCP ou du système de gestion de la salubrité des aliments et du ou des guides mis en œuvre
  - Des renseignements sur les certificats existants
  - Un aperçu des processus d'évaluation
  - La conclusion de l'audit
  - La date d'expiration du certificat
  - Une liste des éléments de non-conformité
  - Rapport d'évaluation détaillé ou éléments inspectés
    - Exigences du Programme, y compris des résultats par élément clé
    - Observations pertinentes
- f. La période de validité de la certification du Programme est d'un an;
- g. Une activité de surveillance minimale ayant lieu au moins une fois par année civile ou par année culturale; cette activité ne doit pas avoir lieu plus de 12 mois suivant la date de l'activité d'audit précédente. Il arrive que, pour des motifs valables, le premier audit de certification n'ait pas eu lieu à un moment optimal (par ex., durant la période des récoltes ou de l'emballage) ou que des participants au Programme aient de multiples denrées ou activités. Dans ces situations exceptionnelles, l'OC ne peut pas toujours programmer des audits subséquents permettant de respecter cette exigence. Ainsi, une prolongation de la période de validité ou **un réajustement du cycle de certification initial peut être nécessaire**. Les organismes de certification disposent d'une certaine latitude pour gérer les situations exceptionnelles. À ce sujet, consulter également les sections suivantes :
- 3.3.5.4.3 – *Détermination de la date de l'audit*
  - 3.3.5.4.5 – *Sites de production de multiples denrées et sites d'activités multiples de production, d'entreposage, d'emballage, de remballage, de commerce en gros et de courtage*
  - 3.3.5.5.2 – *Cycle de certification et choix du moment de l'audit*
  - 3.3.5.5.3 – *Date de la certification et date d'expiration du certificat*
  - 3.3.5.5.4 – *Prolongation de la validité du certificat*
- h. Les critères suivants suscitent la réalisation d'un audit justifié :
- i. Un changement à la portée de la certification;
  - ii. Des changements importants aux opérations ou aux processus;
  - iii. Un changement à la situation juridique, commerciale ou organisationnelle, ou un changement de propriétaire ou de direction (par ex. le personnel de gestion clé, les employés décideurs ou le personnel technique);
  - iv. Un changement de l'emplacement du ou des sites visés par la certification;
  - v. Des préoccupations importantes soulevées par l'OC suivant l'examen des autoévaluations;
  - vi. Des plaintes reçues par l'organisme de certification ou par CanadaGAP;
  - vii. Le résultat d'un audit indiquant que le participant ne se conforme pas de façon continue au programme de salubrité des aliments (voir la Liste de contrôle de l'audit de CanadaGAP, formulaire 3.2).

L'organisme de certification doit entreprendre un audit justifié s'il soupçonne ou s'il a des preuves qu'une exploitation certifiée n'est pas conforme. Les audits justifiés sont des audits qui ne font pas partie du programme de surveillance habituel (autrement dit, ils s'ajoutent aux audits annuels planifiés ou aux auto-

évaluations). Ils ne comprennent pas de nouvelle visite pour finaliser un audit qui n'avait pas été terminé pour une raison quelconque ou pour fermer des demandes de mesures correctives. Ces audits partiels ou visites de suivi ne doivent pas être considérés comme des « audits justifiés ». Un audit justifié est généralement entrepris afin d'enquêter sur un risque potentiel pour la salubrité des aliments (par ex., le programme de salubrité des aliments n'est pas maintenu de façon continue par l'exploitation entre les audits – c.-à-d. l'exploitation a obtenu la note 0 à la question A4 de la liste de contrôle de l'audit de CanadaGAP; les mesures de contrôle de la salubrité des aliments de l'exploitation doivent être vérifiées parce qu'il y a eu un changement de propriétaire ou de direction, ou parce que l'exploitation a apporté des changements à ses cultures, à ses processus ou à ses activités, ce qui peut amener de nouveaux risques; une plainte concernant l'exploitation a été reçue; des situations de non-conformité aux règles du programme dans le passé ont soulevé des préoccupations concernant l'engagement de l'exploitation à l'égard de son programme de salubrité). Un audit justifié est presque toujours un audit complet. Toutefois, dans certaines situations exceptionnelles, il peut servir à évaluer certains éléments de conformité plutôt qu'à vérifier tous les aspects du programme de salubrité des aliments de l'exploitation.

Un audit qui est lancé après que l'organisme de certification a examiné l'autoévaluation d'une exploitation et l'a jugée inacceptable est considéré comme un audit justifié. Toutefois, si un audit justifié a déjà été mené à une exploitation certifiée en vertu de l'option A1 ou A2 pour d'autres raisons (par ex., si l'exploitation a obtenu la note 0 à la question A4 à un audit précédant ou s'il y a des doutes quant à la conformité de l'exploitation d'après la façon dont elle a effectué une autoévaluation précédente), l'organisme de certification ne devrait pas examiner en plus l'autoévaluation de l'exploitation pour l'année de récolte durant laquelle a eu lieu l'audit justifié. L'audit justifié **remplace** l'activité de surveillance habituelle (dans ce cas, cette activité aurait été l'examen de l'autoévaluation par l'organisme de certification).

Lorsque qu'un participant certifié en vertu de l'option A1 ou A2 subit un audit justifié en raison d'un **changement relatif à la gestion ou à la propriété**, l'organisme de certification recommence à l'année 1 le cycle d'audit de quatre ans (ainsi l'audit justifié devient la nouvelle année 1 du cycle d'audit de quatre ans).

- i. Le Rapport de mesures correctives [*Formulaire 3.5*] et la procédure de suivi des demandes de mesures correctives (DMC) mise en œuvre par le réviseur de l'organisme de certification, dans les cas suivants. Le participant au Programme :
  - subit un échec automatique
  - n'atteint pas la note de passage pour l'audit, ou
  - choisit d'accroître la note obtenue à l'audit.

Consulter la procédure TP-02-CA pour des précisions à ce sujet.

- j. Les organismes de certification doivent s'efforcer de prendre une décision relative à la certification et de remettre le rapport d'audit au client dans un délai de 30 jours ouvrables. L'auditeur dispose de 10 jours ouvrables pour remettre le rapport d'audit à l'organisme de certification à compter de la date de l'audit. Chaque rapport d'audit doit faire l'objet d'un examen technique réalisé par une personne qualifiée et approuvée par CanadaGAP avant l'envoi du rapport d'audit au participant au

Programme. De manière générale, l'examen technique de l'audit est effectué dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du dossier de l'audit envoyé par l'auditeur. Ensuite, 10 autres jours ouvrables sont habituellement alloués pour les procédures administratives associées à la réception d'une recommandation ou à la prise de décision relative à la certification et la communication des résultats de l'audit au client.

k. Pour obtenir la certification :

- Pour obtenir la certification en vertu de l'option A1 ou A2 (non reconnue par GFSI) : le participant au Programme doit obtenir la note minimale de 85 % selon le pointage de la Liste de contrôle de l'audit et n'avoir aucune lacune menant à un échec automatique.
- Pour obtenir la certification en vertu des options E et F (non reconnues par GFSI) : le participant au Programme doit obtenir la note minimale de 95 % selon le pointage de la Liste de contrôle de l'audit et n'avoir aucune lacune menant à un échec automatique.
- Pour obtenir la certification en vertu de l'option C ou D (reconnues par GFSI) : le participant au Programme doit obtenir la note de 100 % selon le pointage de la Liste de contrôle de l'audit et n'avoir aucune lacune menant à un échec automatique. La note de 100 % peut être obtenue après la mise en place de mesures correctives ou après l'approbation, par l'organisme de certification, du **plan** des mesures correctives en vue de l'année ou de la saison subséquente, selon la nature des demandes de mesures correctives exigées à l'entreprise auditée. Pour certaines non-conformités, l'établissement d'un plan de mesures correctives peut être acceptable, car il se peut que l'entreprise ne soit pas en mesure de résoudre certaines des lacunes durant l'année ou la saison en cours. L'entreprise auditée pourrait soumettre un plan raisonnable pour la mise en vigueur des mesures correctives au cours de la prochaine année ou saison. Il revient à l'auditeur et à l'organisme de certification d'en décider, au cas par cas. La mise en vigueur des mesures correctives proposées devra être vérifiée durant l'audit suivant.
- Les entreprises à emplacements multiples certifiées en vertu des options A1, A2, C, D, E et F doivent satisfaire à toutes les exigences de la Liste de contrôle d'audit du système de gestion d'entreprises à emplacements multiples.
- Pour obtenir la certification en vertu de l'option B : Un groupe doit satisfaire à toutes les exigences de la Liste de contrôle d'audit du système de gestion du groupe et, parmi les sites audités faisant partie de l'échantillon, AUCUN ne doit avoir une lacune menant à un échec automatique, et tous doivent obtenir le pointage de 100 % selon le pointage de la Liste de contrôle de l'audit. La note de 100 % peut être obtenue après la mise en place des mesures correctives ou après l'approbation par l'organisme de certification du **plan** des mesures correctives des exploitations membres en vue de l'année ou de la saison subséquente, selon la nature des demandes de mesures correctives exigées à l'entreprise auditée. Pour certaines non-conformités, l'établissement d'un plan de mise en œuvre de mesures correctives peut être

acceptable, car il se peut que l'entreprise ne soit pas en mesure de résoudre certaines des lacunes durant l'année ou la saison en cours. L'entreprise audité pourrait soumettre un plan raisonnable pour la mise en vigueur des mesures correctives au cours de la prochaine année ou saison. Il revient à l'auditeur et à l'organisme de certification d'en décider, au cas par cas. La mise en vigueur des mesures correctives proposées devra être vérifiée durant l'audit suivant.

Consulter la *Section 3.3.5.6 – Suivi des demandes de mesures correctives* pour de plus amples renseignements.

- I. Si les exigences sont respectées, le participant au Programme est informé qu'un certificat sera délivré. Les noms d'entreprises ayant obtenu la certification sont également publiés dans le registre en ligne de l'organisme de certification. Par souci de transparence, les organismes de certification veilleront à ce que l'on puisse y faire une recherche en fonction du nom de l'entreprise et à ce que la norme du programme (c.-à-d. CanadaGAP) soit indiquée. Dans le cas des groupes certifiés en vertu de l'option B, le registre public doit fournir l'accès à l'annexe du certificat indiquant le nom des membres visés par la certification.
  
- m. Audits à l'improviste : Chaque organisme de certification doit réaliser des audits à l'improviste dans des exploitations représentant au moins 10 % de ses clients inscrits aux options A1, A2, C, D, E et F chaque année. Voir l'alinéa 3.3.5.4.3 g de la section *Détermination de la date de l'audit*, pour avoir des précisions sur les audits à l'improviste. Pour des renseignements sur les audits à l'improviste pour les groupes inscrits à l'option B, consulter l'annexe III.1.
  
- n. Aucune décision de certification ne peut être prise en l'absence d'un rapport d'audit ayant fait l'objet d'un examen technique.
  
- o. Adresses des emplacements où est effectué l'audit :
  - i. L'adresse de **tous** les emplacements qui sont visités durant l'audit doit être indiquée dans le rapport d'audit, à la page 2 de la Liste de contrôle de l'audit. S'il manque d'espace, les adresses des emplacements visités pendant l'audit peuvent aussi être indiquées dans le Sommaire. Dans un tel cas, une note doit figurer à la page 2 pour indiquer que l'information se trouve dans le Sommaire.
  - ii. Pour les exploitations ayant de multiples champs, seule l'adresse des champs sur lesquels se trouve une structure quelconque ou un puits doit être incluse.
  - iii. Bien qu'il ne soit pas nécessaire d'indiquer TOUTES les adresses associées à l'entreprise dans le rapport d'audit ou sur le certificat, l'organisme de certification doit consigner dans ses propres dossiers, fichiers ou bases de données toutes les adresses concernant chaque client.
  
- p. Dans des circonstances extraordinaires, il est possible que CanadaGAP doive modifier la procédure d'audit et de certification. CanadaGAP informera alors de tout changement les organismes de certification, les participants au Programme et autres intervenants. En raison de la pandémie du coronavirus (COVID-19), CanadaGAP a établi un document de procédure à l'intention des organismes de certification au sujet de méthodes d'audit à distance (voir le TP-09-RM).

- q. **Audit fractionné.** Un audit est qualifié de fractionné lorsqu'il est effectué au cours d'au moins deux visites sur place, à deux moments distincts ou plus (par ex., une visite sur place d'une demi-heure pour observer la récolte, le 12 septembre, suivie d'une visite sur place de 3,5 heures pour examiner les documents, le 14 novembre). Les audits sur place **fractionnés ne sont pas permis** dans le cadre du programme CanadaGAP, sauf dans des circonstances exceptionnelles. L'organisme de certification doit alors avoir obtenu au préalable l'autorisation de CanadaGAP par écrit. L'organisme de certification doit demander par écrit l'autorisation et préciser clairement les circonstances. L'approbation de CanadaGAP doit être obtenue avant la tenue de l'audit.

#### 3.3.5.4.2 Durée de l'audit

- a. La durée minimale d'un audit est d'une demi-journée par site, sauf les exceptions suivantes :
- i. les audits des entreprises de remballage ou de commerce en gros, qui prennent au moins une journée;
  - ii. les audits des systèmes de gestion des entreprises à emplacements multiples, qui exigent trois heures de travail ou plus, mais jamais moins de deux heures;
  - iii. les audits des systèmes de gestion de groupe (option B), qui demandent au moins une journée.

Une demi-journée (3,5 heures) est la durée habituelle pour l'audit d'une exploitation agricole ordinaire (de fruits ou de légumes). Pour d'autres exploitations plus complexes, l'audit est plus long (au moins une journée), en particulier si le participant au Programme manque d'expérience dans les audits ou n'est pas bien préparé, s'il y a de multiples produits à vérifier ou de nombreuses activités sur place, etc. En établissant la portée de l'audit, l'organisme de certification détermine la durée nécessaire à sa réalisation, compte tenu de facteurs pertinents.

- b. La durée minimale s'applique aux situations les plus simples (par ex., un seul lieu d'exploitation agricole, un ou peu de produits, aucun ou peu de travailleurs, aucun emballage, aucun processus ou équipement complexe, une documentation bien organisée, le fait que ce soit un audit subséquent, etc.).
- c. Si la durée de l'audit est inférieure à la durée minimale, le motif doit être indiqué dans le rapport d'audit. Lorsque c'est possible, l'auditeur demeurera sur place et utilisera le reste de durée facturée au participant au Programme pour rédiger le rapport d'audit. Si l'audit du système de gestion d'entreprises à emplacements multiples s'effectue en moins de trois heures, le motif de la durée écourtée doit être consigné dans le rapport d'audit.

Voici certains des motifs acceptables pour ne pas avoir respecté la durée minimale d'un audit :

- La portée de l'entreprise est restreinte (par ex., une ou quelques cultures, peu d'activités).
- L'entreprise compte peu d'emplacements (par ex., un seul site de production).
- L'entreprise compte peu d'employés.
- Les procédures de l'entreprise sont simples (par ex., une seule pièce d'équipement).

- La documentation de l'entreprise est très bien organisée (par ex., prête à consulter, simple système de registres et PNA simples, fichiers électroniques facilement accessibles).
- Le programme de salubrité de l'entreprise est clairement défini et bien établi.
- L'entreprise à emplacements multiples est très simple (par ex., seulement deux emplacements qui sont très rapprochés).

Cette liste n'est pas exhaustive. L'organisme de certification peut, à sa discrétion, accepter d'autres motifs. CanadaGAP effectue des vérifications ponctuelles pour vérifier les motifs donnés pour des audits de durée écourtée.

- d. La durée de l'audit doit être consignée dans le rapport d'audit (l'heure du début et l'heure de la fin).
- e. Un audit d'une durée suffisante devrait permettre à l'OC d'avoir un entretien d'ouverture avec la personne responsable; d'inspecter toutes les procédures applicables et toutes les cultures visées par l'audit; de se rendre dans tous les lieux de production, d'entreposage, d'emballage, de remballage, de commerce en gros, de courtage et d'autres lieux pertinents (par ex., les sources d'eau); d'inspecter l'équipement; d'interviewer et d'observer le personnel; d'évaluer les dossiers; de remplir la Liste de contrôle de l'audit, en y inscrivant des commentaires et des renseignements suffisamment détaillés pour traduire avec précision les observations de l'auditeur et permettre à l'OC de faire une vérification efficace; et, à la fin de l'audit, de passer en revue le sommaire exécutif avec la personne responsable.

#### 3.3.5.4.3 Détermination de la date de l'audit

- a. Les audits doivent être programmés de manière à avoir lieu à un moment où se déroulent les activités pertinentes, c'est-à-dire durant la récolte, la manipulation des produits, la saison d'emballage, la période d'expédition, d'entreposage, etc., selon la portée de la certification de l'entreprise. L'organisme de certification doit fixer la date de l'audit de façon à ce que l'auditeur puisse évaluer tous les éléments de la liste de contrôle d'audit CanadaGAP (par ex., s'assurer que l'expédition des produits a commencé afin de pouvoir évaluer le transport).
- b. L'information suivante donne des indications aux organismes de certification sur le moment opportun pour planifier des audits externes, et, pour les besoins de la certification d'un groupe, des audits internes réalisés par le groupe. Dans certaines situations et pour certaines cultures, l'OC ou la direction du groupe peut néanmoins avoir à prendre des décisions au cas par cas concernant la date d'un audit. Si un audit est réalisé en dehors de la période optimale, la raison doit être indiquée dans le rapport d'audit.
  - i. **Production** : De façon optimale, l'audit est réalisé durant la récolte. Néanmoins, si la récolte est en cours à l'exploitation, mais que celle-ci n'en fait pas le jour de l'audit, l'auditeur devrait tout de même aller de l'avant avec l'audit. En outre, il est plus important d'observer la récolte de produits faite manuellement, comme la laitue, que celle qui est faite mécaniquement, comme les pommes de terre. Dans ce dernier cas, une certaine souplesse peut être autorisée dans le choix du moment, à la discrétion de l'OC. Un audit ne devrait pas être programmé durant la tenue d'activités agronomiques (par ex. la pulvérisation, l'élagage, la croissance) ni durant la période

d'entreposage et d'expédition, à moins que ce ne soit absolument nécessaire. Si la date de l'audit est fixée avant ou après la récolte, alors l'OC **doit** programmer un audit subséquent qui aura lieu durant la récolte, même si cet audit doit avoir lieu durant la même année civile pour éviter qu'il y ait une période non couverte par la certification.

- ii. **Entreposage** : Idéalement, l'audit a lieu durant la période d'expédition du produit. Néanmoins, l'audit peut être réalisé à n'importe quel moment où l'on utilise l'entreposage.
- iii. **Emballage** : L'audit doit être réalisé pendant la saison d'emballage. En d'autres mots, des activités d'emballage sont en cours, mais encore une fois, il n'y en a pas nécessairement le jour de l'audit. La ligne et les installations d'emballage seront tout de même en place et il pourrait y avoir des produits en entreposage.
- iv. **Production et emballage** : La démarche variera selon l'option de certification choisie :

Options A1, A2 et E : Si le participant au Programme a demandé une certification de la production et de l'emballage, l'audit devrait idéalement être programmé durant la période d'emballage (ou durant la récolte **et** l'emballage). Toutefois, l'audit peut avoir lieu durant la récolte, si nécessaire. L'audit ne devrait pas être programmé pour être réalisé pendant l'entreposage et l'expédition, à moins que ce ne soit absolument nécessaire, et cette exception ne s'applique qu'à certaines cultures de conservation.

Si des audits sont prévus durant la récolte, l'entreposage et/ou l'expédition, l'OC **doit** programmer des audits subséquents pour la période d'emballage. Tous les procédés visés par la certification doivent faire l'objet d'un audit au cours d'une période de trois ou quatre ans.

Options C et membres de groupes certifiés en vertu de l'option B : L'audit doit être programmé durant une période où se déroulent à la fois les activités de récolte et d'emballage. Lorsque cela n'est pas possible, où dans le cas d'exploitations complexes, il faut réaliser plus d'un audit par année de façon que la production et l'emballage peuvent être observés en temps réel annuellement. Se reporter à la *Section 3.3.5.4.5* pour obtenir des précisions sur l'audit visant de multiples denrées.

- v. **Remballage, commerce en gros, courtage** : Des audits peuvent avoir lieu à tout moment de l'année lorsque l'installation est utilisée et qu'il y a manipulation ou courtage des produits. Si les activités incluent à la fois le remballage et le commerce en gros, l'audit doit avoir lieu lorsque se déroulent les activités de remballage.

c. Options A1, A2 et E : Dans le cas des exploitations de production, d'emballage et d'entreposage aux multiples denrées, la période de récolte, d'entreposage ou d'emballage ne sera vraisemblablement jamais la même pour toutes les denrées. C'est à l'organisme de certification de veiller à ce que les audits subséquents aient lieu à différents moments dans l'année pour couvrir l'éventail de denrées et d'activités. Tous les procédés et toutes les cultures visées par la certification doivent faire l'objet d'un audit au cours d'une période de trois ou quatre ans. Aucun produit ni activité ne devrait être inclus dans le certificat avant que l'auditeur n'ait obtenu des preuves appréciables (recueillies au moyen d'observations, d'entretiens, d'examen de dossiers, etc.) concernant les cultures ou les activités respectives. Se reporter à la *Section 3.3.5.4.5 Sites de production de multiples denrées et sites d'activités multiples de production, d'entreposage, d'emballage, de remballage, de commerce en gros et de courtage*. Pour des précisions sur la détermination des dates d'audits pour des exploitations complexes (activités ou denrées multiples), consulter l'annexe III.2.

d. **Exceptions** : Dans certaines circonstances, il peut y avoir des exceptions.

*Exemple 1 : Un audit peut avoir lieu au moment où l'exploitation est en production, sans qu'il y ait d'activités ce jour-là. Par exemple, plusieurs producteurs de raisins frais doivent faire l'objet d'un audit; il s'agit de leur seul produit et ils veulent tous que les audits aient lieu à l'intérieur d'une période de deux semaines.*

*Exemple 2 : D'autres clients peuvent fixer la date de l'audit trois semaines à l'avance, mais en raison des conditions météorologiques ou d'événements imprévus, ils terminent la production de façon hâtive ou tardive de sorte qu'ils ne sont pas en production à la date de l'audit. Dans de telles circonstances, l'OC doit déterminer s'il est possible de recueillir suffisamment de preuves pour prendre une décision relative à la certification et, dans l'affirmative, l'auditeur devrait procéder à l'audit au mieux de ses capacités. Il examinera les dossiers et observera tout ce qu'il peut. Il doit indiquer « sans objet » (S.O.) pour tous les éléments qu'il ne peut observer. L'OC doit exercer au mieux son jugement pour déterminer si la portée de la certification doit être restreinte. (Voir la Section 3.3.5.4.4 – Limitation de la portée de la certification par l'organisme de certification.) Une note devra être incluse dans le rapport d'audit, et l'OC devra programmer les prochains audits de façon que toutes les activités soient évaluées.*

e. **Moment optimal de l'audit pour la certification relative à la production, à l'entreposage et à l'emballage de produits.** Le tableau suivant présente des périodes précises pour l'évaluation des activités de production, d'entreposage et d'emballage de cultures horticoles données.

Groupe de cultures	Produits	Moment optimal de l'audit
Fruits de verger et de vigne	Cerises, prunes	Juin et juillet
	Pêches	Août
	Poires et raisins	Août et septembre

	Pommes	La récolte débute en septembre, et l'entreposage et l'emballage s'étendent jusqu'en juin
Petits fruits	Fraises, framboises, bleuets, amélanchiers	De juin à août
	Canneberges	Octobre
Produits de serre	Produits de serres ordinaires	De mars à novembre
	Produits de serres utilisant des lampes	Toute l'année
Légumes-feuilles et crucifères	Laitues, épinards, légumes-feuilles	De mai à octobre
	Endives	De l'automne jusqu'au printemps
	Choux	La récolte se fait de juillet à novembre; l'entreposage et l'emballage s'étendent jusqu'en juin
	Brocolis et choux-fleurs	De juillet à novembre
Légumes combinés	Asperges	De mai au début Juin
	Légumes-racines et légumes à bulbes	La récolte se fait de juillet à novembre; l'entreposage et l'emballage s'étendent sur tout l'hiver
	Radis	De mai à octobre
	Légumes-fruits	De juillet à octobre
	Mais sucré	De la mi-juillet au début septembre
	Légumineuses	Juillet et août
Pommes de terre		La récolte débute à la fin de juin; entreposage, emballage et expédition jusqu'en mars

- f. **Profils de cultures.** Pour un complément d'information sur les cycles de production de cultures horticoles données, on peut consulter les profils de cultures canadiennes aux adresses suivantes :

En français :

<https://agriculture.canada.ca/fr/science/centres-recherche-lagriculture-lagroalimentaire/centre-lutte-antiparasitaire/reduction-risques-lies-aux-pesticides-au-centre-lutte-antiparasitaire/profils-culture>

En anglais :

<https://agriculture.canada.ca/en/science/agriculture-and-agri-food-research-centres/pest-management-centre/pesticide-risk-reduction-pest-management-centre/crop-profiles>

- g. **Audits à l'improviste pour les options de certification A1, A2, E et F de CanadaGAP (non reconnues par GFSI) :**

- i) *Portée* : Le programme d'audits à l'improviste décrit dans la présente section s'applique aux participants au Programme CanadaGAP qui sont inscrits aux options de certification **A1, A2, E et F**. Se reporter à la Section 3.3.5.4.3 h) pour les audits à l'improviste s'appliquant aux options de certification C et D du programme CanadaGAP, et à l'annexe III.1 pour des renseignements détaillés sur les audits à l'improviste s'appliquant à la certification de groupe (option B).
- ii) *Définition* : Les audits à l'improviste ne sont pas planifiés avec les participants au Programme. L'organisme de certification informe l'exploitation de la visite de l'auditeur seulement 2 à 5 jours ouvrables d'avance. L'auditeur ou l'organisme de certification doit donner ce court préavis pour s'assurer que le client sera disponible et que les activités pertinentes seront en cours. Au besoin seulement, il peut communiquer avec le participant au Programme à l'avance (par ex., tôt dans la saison) :
- pour confirmer le champ d'application de la certification de l'exploitation,
  - pour confirmer de façon générale les périodes où sont menées certaines activités (par ex., la récolte, l'emballage, l'expédition, etc.),
  - PAS pour annoncer une date précise d'audit.
- iii) Un audit à l'improviste **remplace** un audit régulier (ce n'est PAS un audit additionnel). Le participant au Programme doit déboursier le coût d'un audit régulier pour un audit à l'improviste.
- iv) La liste de contrôle de l'audit complète de CanadaGAP doit être utilisée pour les audits à l'improviste.
- v) Comme les audits réguliers programmés du programme CanadaGAP, les audits à l'improviste doivent se dérouler lorsque les activités pertinentes ont lieu dans l'entreprise.
- L'entreprise ne peut pas « bloquer » des périodes occupées, tel que la récolte ou l'expédition.
  - L'audit peut se dérouler dans des périodes de forte activité.
- vi) *Refus de l'avis* : Le participant au Programme peut refuser le premier avis pour des motifs valables, et il revient uniquement à l'organisme de certification d'en juger la validité. Comme il s'agit de questions de logistique, CanadaGAP ne donne pas d'autres directives à l'organisme de certification. Le participant au Programme **ne peut pas** refuser le second avis. Le fait de ne pas répondre à un avis (téléphonique ou électronique) de l'organisme de certification ou de l'auditeur équivaut à être en ACCORD avec l'avis. Le fait de ne pas satisfaire à l'exigence d'un audit à l'improviste peut mener à la suspension ou à la révocation de la certification par l'organisme de certification. Le participant au Programme devra attendre un an après la révocation de la certification pour se réinscrire.
- vii) *Après l'acceptation de l'avis* : Si l'entreprise n'est pas prête pour son audit lorsque l'auditeur arrive sur place, elle doit tout de même payer le temps et les frais de déplacement de l'auditeur. Si c'est possible, l'auditeur reviendra à une date ultérieure dans la saison pour un audit à l'improviste. Il se peut que, selon ses disponibilités, l'auditeur ne puisse revenir au cours de la même saison. En d'autres termes, le fait de ne pouvoir subir un audit à l'improviste peut mettre la certification de l'entreprise en danger.

- viii) *Sélection des participants au Programme pour les audits à l'improviste* : Chaque année, chacun des organismes de certification doit choisir un minimum de 10 % des exploitations composant sa clientèle inscrite aux options A1, A2, E et F pour un audit à l'improviste. Les entreprises choisies doivent être différentes chaque année jusqu'à ce que toutes aient subi un audit à l'improviste. Si un organisme de certification compte moins de dix clients, au moins un d'entre eux doit subir un audit à l'improviste dans une année. Si l'organisme n'a qu'un seul client, l'audit à l'improviste aura lieu tous les quatre ans pour ce client. À terme, toutes les entreprises détenant une certification auront subi un audit à l'improviste.

La sélection annuelle de 10 % des exploitations est déterminée par chaque organisme de certification. La logistique de la réalisation des audits à l'improviste peut comporter certaines contraintes; par conséquent, il revient à chaque organisme de certification de déterminer la meilleure façon de procéder quant à la planification et à la détermination de la portée et de la date.

Le nombre d'exploitations choisies pour un audit à l'improviste doit représenter 10 % de la clientèle globale des options A1, A2, E et F de chaque organisme de certification.

- ix) L'organisme de certification a la responsabilité de mener à bien le nombre d'audits à l'improviste requis en vertu des règles de CanadaGAP et d'informer CanadaGAP de tous les participants au Programme qui ont été soumis à un tel audit de sorte qu'elle puisse en garder le compte et savoir combien de participants ne l'ont pas encore subi.
- x) Les participants au Programme inscrits aux options de certification A1 ou A2 de CanadaGAP ne verront :
- aucun changement à leur cycle d'audit de quatre ans;
  - aucun changement au fonctionnement des audits au hasard.

Les participants au Programme continueront d'être informés d'avance lorsqu'ils auront été sélectionnés au hasard pour un audit. Par contre, si un participant est sélectionné pour un audit à l'improviste en plus d'être choisi au hasard, on ne lui donnera pas de date précise pour cet audit. De la même façon, si un participant doit subir un audit au cours d'une année donnée (parce qu'il en est à cette étape dans son cycle de 4 ans), il se pourrait qu'il s'agisse d'un audit à l'improviste. « À l'improviste » signifie que le participant ne sera pas avisé de la date de l'audit plus de 2 à 5 jours ouvrables à l'avance. Toutefois, il saura tout de même d'avance que son exploitation subira un audit au cours de la saison.

- xi) Les organismes de certification gèrent le calendrier des audits chez les clients qui subiront un audit à l'improviste. À ce titre, ils doivent également prendre en considération la possibilité de prolonger la validité d'un certificat dans la détermination de la portée de l'audit et la planification de l'audit pour ces clients. Les organismes de certification doivent expliquer clairement aux clients le processus à suivre pour demander une prolongation de la validité de leur certificat, en cas de besoin, dans le souci d'assurer la compréhension et le respect des processus. Toutefois, il demeure la responsabilité des participants au Programme de demander une prolongation de la validité de leur certificat, conformément à la procédure décrite à la Section 3.3.5.5.4, *Prolongation de la validité du certificat*.

- xii) Les audits à l'improviste doivent être des audits COMPLETS, pas des audits partiels ni des visites de suivi.
- xiii) Les rapports d'audit et les certificats doivent indiquer clairement si l'audit était un audit à l'improviste.

**h. Audits à l'improviste pour les options de certification C et D du programme CanadaGAP (reconnues par la GFSI) :**

- i) *Portée* : Le programme d'audits à l'improviste décrit dans la présente section s'applique aux participants au programme CanadaGAP qui sont inscrits aux **options de certification C et D**. Se reporter à la section 3.3.5.4.3 g) pour les audits à l'improviste s'appliquant aux options de certification A1, A2, E et F du programme CanadaGAP et à l'annexe III.1 pour des renseignements détaillés sur les audits à l'improviste s'appliquant à la certification de groupe (option B).
- ii) *Définition* : Dans un audit à l'improviste, le participant au Programme ne reçoit aucun préavis de l'organisme de certification ou de l'auditeur quant à la date et à l'heure de l'audit. L'organisme de certification contactera toutefois le participant au Programme à l'avance (c.-à.-d. au début de l'année) pour les raisons suivantes :
  - l'informer qu'il a été sélectionné pour un audit à l'improviste qui sera réalisé cette année-là;
  - discuter du calendrier de toutes les cultures ou activités visées par la certification de l'entreprise, y compris celles qui doivent être observées cette année-là;
  - discuter de toute politique de santé et sécurité que l'auditeur doit connaître avant de se rendre chez l'entreprise.
  - s'assurer que le participant au Programme a l'information nécessaire au sujet de l'audit à l'improviste (on lui indique que des documents de référence se trouvent sur le site Web de CanadaGAP – dépliants, présentation PowerPoint, FAQ, billets de blogue, parties pertinentes du Guide de gestion du Programme CanadaGAP, etc.), et qu'il connaît son obligation de faire part à l'organisme de certification ou à l'auditeur de tout changement dans le calendrier des cultures ou des activités visées par la portée de l'audit.
- iii) *Option 1 UA – Audit à l'improviste* : Les organismes de certification doivent offrir à leurs clients l'option 1 UA. Selon cette option, l'audit à l'improviste **remplace** un audit régulier programmé et, au cours de cet audit, l'auditeur **doit** observer les cultures et les activités visées cette année-là. Le participant au Programme paiera les frais ordinaires de l'audit à l'improviste. Voir les règles détaillées se rapportant à l'option 1 UA à l'alinéa vi) ci-dessous.
- iv) À leur discrétion, les organismes de certification peuvent offrir à leurs clients l'option 1 UA (décrite à l'alinéa iii) ET l'option 2 UA, une deuxième option d'audit à l'improviste (décrite à l'alinéa v). Les clients des organismes de certification qui offrent ces deux options peuvent choisir l'approche qu'ils préfèrent au moment où ils sont sélectionnés pour un audit à l'improviste.

- v) *Option 2 UA – Audit à l'improviste* : Si le participant au Programme accepte l'offre d'option 2 UA de l'organisme de certification, son entreprise sera soumise à **deux audits** pour les cultures visées cette année-là : un **audit programmé** et un **audit à l'improviste**. Le participant au Programme devra payer les droits pour les deux audits.
- a. L'un des audits sera un audit régulier programmé qui aura lieu durant la période où les cultures et les activités doivent être observées.
  - b. L'autre sera effectué totalement à l'improviste; l'organisme de certification ne donnera AUCUN préavis au participant au Programme quant au jour ou à l'heure exacte de l'audit. L'audit à l'improviste doit porter sur la ou les cultures de la même **année/saison** que l'audit programmé, mais il n'est pas nécessaire qu'il soit effectué pendant la période active de la récolte, de l'emballage, du chargement à la sortie de l'entrepôt, etc.
- vi) Les règles associées à l'option 1 UA sont les suivantes :
- a. L'audit à l'improviste **remplace** l'audit programmé prévu cette année-là.
  - b. L'audit à l'improviste doit être programmé de manière à ce que l'auditeur puisse vérifier les cultures et les activités qui **doivent être observées** cette année-là. Étant donné que l'audit à l'improviste remplace l'audit programmé, il doit être réalisé au moment où ont cours les activités concernées par la certification de l'entreprise. Le participant au programme ne peut pas interdire l'accès à l'auditeur pendant les « périodes de pointe », comme la récolte ou l'expédition. Les audits à l'improviste peuvent avoir lieu au cours des périodes de forte activité.
  - c. Les participants au Programme ne reçoivent **AUCUN** préavis quant au jour ou à l'heure exacte de l'arrivée de l'auditeur. Ils savent seulement que l'audit à l'improviste aura lieu durant la période active des cultures et des activités visées.
  - d. Au début de l'année, lorsque l'organisme de certification sélectionne les participants au Programme pour un audit à l'improviste, qu'il détermine la portée et le plan de l'audit et qu'il désigne un auditeur, il peut s'entendre à l'avance avec le participant sur les points suivants :
    - i. toute politique de santé et de sécurité de l'entreprise à laquelle l'auditeur doit se conformer, afin qu'il puisse se préparer adéquatement à l'audit et éviter de se voir refuser l'accès aux lieux pour non-respect de cette politique;
    - ii. le calendrier des cultures et des activités visées par la certification, afin que l'organisme de certification puisse planifier le calendrier de l'audit de manière à ce qu'il coïncide avec les cultures et les activités qui doivent être observées le jour de l'audit.
    - iii. Le client peut demander d'exclure cinq (5) dates au maximum auxquelles l'auditeur ne sera pas en mesure de réaliser un audit dans l'entreprise. Ces dates exclues s'ajoutent aux journées où l'entreprise serait normalement fermée (par ex., les congés fériés). Le client doit indiquer ces dates à l'OC au moins huit (8) semaines d'avance. Le client et l'OC doivent convenir mutuellement du nombre de journées exclues ainsi que des dates. On s'attendrait à un nombre réduit de jours exclus lorsque les activités à auditer se déroulent sur une période restreinte (par ex., la cueillette de cerises qui s'effectue sur

deux semaines seulement). L'exclusion de cinq jours serait acceptable lorsque les activités se déroulent sur une plus longue période.

- e. L'auditeur se présente à l'entreprise sans aucun avertissement. Le participant au Programme ne peut refuser de se soumettre à l'audit à l'improviste, étant donné qu'il ne reçoit aucun préavis de l'auditeur.
- f. Le **participant au Programme a la responsabilité** de tenir l'organisme de certification informé du calendrier des cultures et des activités qui doivent être observées pendant l'audit. Si un élément change par rapport au plan original (par ex., si l'on pense que la récolte sera précoce ou tardive, si le calendrier d'emballage est modifié), l'organisme de certification doit être mis au courant afin que le calendrier de l'audit puisse être adapté en conséquence et que l'auditeur puisse voir les cultures et les activités visées par la certification. Si l'auditeur arrive à l'improviste et que toutes les activités sont terminées pour la saison, le participant au Programme risque de perdre sa certification jusqu'à l'année suivante.
- g. Si, malgré la planification effectuée en consultation avec le participant au Programme, il est impossible pour l'auditeur de procéder à l'audit le jour de sa visite à l'improviste (aucune activité pertinente n'est en cours, le personnel responsable de la salubrité des aliments n'est pas disponible, l'auditeur se voit refuser l'accès, etc.) :
  - i. Le participant au Programme assumera les frais de la visite de l'auditeur ce jour-là, selon les modalités du contrat entre l'organisme de certification et le client.
  - ii. Dans la mesure du possible, l'organisme de certification planifiera une deuxième visite de l'auditeur (qui sera également à l'improviste).
  - iii. Il n'y a aucune garantie qu'un auditeur sera disponible pour reprendre l'audit. Le participant au Programme doit donc accepter le fait que le nombre limité d'auditeurs puisse entraîner un retard dans la reprogrammation de l'audit ou une interruption de sa certification, si un nouvel audit à l'improviste ne peut avoir lieu en temps opportun. En outre, il peut perdre sa certification si l'audit à l'improviste ne peut être repris avant la fin de la saison de l'entreprise.
- h. S'il est possible de reprendre l'audit à l'improviste, encore une fois, aucun préavis ne sera donné au participant au Programme.
- i. Si la reprise de l'audit à l'improviste ne peut avoir lieu pour des raisons qui ne sont pas jugées valables par l'organisme de certification (par ex. la saison est terminée, mais le participant a négligé d'en informer l'organisme de certification), le participant au Programme risque de perdre sa certification jusqu'à la prochaine année ou saison au cours de laquelle un nouvel audit à l'improviste pourra avoir lieu.
- j. Le participant au Programme doit payer des frais de l'audit (à l'improviste), étant donné qu'il remplace l'audit régulier programmé cette année-là. Si l'organisme de certification doit faire une deuxième tentative pour réaliser l'audit à l'improviste, des frais d'audit seront facturés au participant au Programme pour les deux visites.

vii) Les règles associées à l'option 2 UA sont les suivantes :

- a. Au début de l'année, lorsque l'organisme de certification communique avec les clients sélectionnés pour leur dire qu'ils feront l'objet d'un audit à l'improviste, il discute avec eux du calendrier des cultures et des activités liées à la certification pour avoir toute l'information nécessaire à la planification adéquate des deux audits.
- b. L'audit à l'improviste sera effectué à l'intérieur d'une fenêtre prédéterminée. La durée de cette fenêtre dépendra des cultures et des activités visées par la certification et sera établie par l'organisme de certification en consultation avec le client.
- c. L'audit à l'improviste peut avoir lieu avant ou après l'audit programmé, pourvu qu'il se rapporte à la ou les cultures de la même année/saison. Par exemple, les audits à l'improviste de l'option 2 pour la production et l'emballage des fruits de verger et de vigne pourraient être programmés plus tôt dans la saison de production (par ex. en mai, juin ou juillet) lorsque les activités de pré-récolte ont lieu, que les travailleurs sont présents dans la ferme, si des auditeurs sont disponibles. L'audit programmé aurait alors lieu plus tard dans la saison, pendant les activités de récolte et d'emballage. Il convient de souligner que cette approche peut ne pas être pratique pour les nouveaux inscrits au programme CanadaGAP; les organismes de certification détermineront la pertinence de la fenêtre des audits à l'improviste au cas par cas.
- d. L'organisme de certification établira la fenêtre de l'audit et informera le client au moins 30 jours avant le début de cette fenêtre. La fenêtre de l'audit correspond généralement à une période de 30 jours, mais l'organisme de certification peut autoriser une période plus longue ou plus courte s'il y a des circonstances atténuantes; le cas échéant, il doit documenter sa décision.
- e. Le client peut indiquer une (1) date d'interdiction par tranche de six (6) jours à l'intérieur de la fenêtre de l'audit (par ex., une fenêtre de 30 jours permettrait au client d'indiquer cinq dates d'interdiction). Les dates d'interdiction s'ajoutent aux jours où l'entreprise serait normalement fermée (par ex. les jours fériés). Le client doit communiquer les dates d'interdiction à l'organisme de certification au moins huit (8) semaines à l'avance.
- f. L'audit programmé et l'audit à l'improviste doivent porter tous deux sur la ou les cultures de la même année/saison, mais ils ne doivent pas nécessairement avoir lieu au cours de la même année civile, car cela dépend des activités à observer. Par exemple, pour certifier la production de la récolte de la pomme de terre de 2024 :
  - L'audit programmé pourrait se dérouler à l'automne pendant la récolte de 2024, et l'audit à l'improviste, l'hiver suivant (2025), pendant la période d'entreposage ou d'expédition de la récolte de 2024; OU
  - L'audit programmé pourrait se dérouler à l'hiver (2025) pendant le chargement hors entrepôt de la récolte de 2024, si cette activité doit être observée. L'audit à l'improviste pourrait avoir lieu l'été précédent (2024), avant la récolte, ou le printemps suivant (2025), si les pommes de terre de la récolte de 2024 sont encore en entreposage.
- g. Il est acceptable que l'audit à l'improviste porte sur une culture ou une activité différente de celle qui a été observée dans le cadre de l'audit programmé (par ex. dans des entreprises à cultures ou à activités multiples). Par contre, cet audit ne peut pas remplacer un **audit justifié**, c'est-à-dire un audit supplémentaire réalisé lorsque le participant au Programme a eu un résultat insatisfaisant à la question A4 de la Liste de contrôle de l'audit, que

l'exploitation souhaite élargir la portée de sa certification ou que l'auditeur n'a pas pu observer une culture ou une activité dans le cadre d'un audit régulier. Dans ces circonstances, un audit justifié doit être réalisé et il ne peut être combiné à l'obligation de l'entreprise de se soumettre à un audit à l'improviste.

- h. Pour les entreprises à cultures ou à activités multiples, si l'audit à l'improviste est planifié de manière à permettre à l'auditeur d'observer des cultures ou des activités différentes de celles qui avaient été observées au cours de l'audit programmé, l'organisme de certification peut alors tenir compte de ce qui a été observé au cours de l'audit à l'improviste lorsqu'il déterminera la portée des audits dans les années à venir. Toutefois, si les cultures et les activités visées par la portée différente ne sont pas en cours au sein de l'entreprise pendant l'audit à l'improviste, les cultures et les activités applicables devront être observées pendant l'audit régulier de l'année suivante, conformément aux pratiques habituelles de l'organisme de certification.
- i. Les auditeurs doivent se concentrer sur la vérification des activités, des procédures et des registres de l'entreprise qui se rapportent **à l'année ou à la saison en cours**, et éviter de revenir sur les registres et les documents de l'année précédente.
- j. Les organismes de certification doivent produire deux rapports d'audit distincts, un pour l'audit à l'improviste et un pour l'audit programmé, en indiquant clairement celui qui concerne l'audit à l'improviste.
- k. Les audits à l'improviste sont des audits complets, et non un simple examen des registres et des documents. Cela étant dit, le pointage doit toujours refléter ce qui a été vu et ce qui a été évalué le jour de l'audit. Selon le moment où l'audit à l'improviste est réalisé, il pourrait y avoir un nombre important d'éléments avec la mention S.O.
- l. L'organisme de certification peut attribuer l'audit à l'improviste et l'audit régulier programmé au même auditeur et lui laisser établir le calendrier ou le programme de l'audit à l'improviste à titre d'activité de suivi des observations faites à l'occasion de l'audit programmé. Par contre, cette approche peut ne pas être possible dans certains cas; cela dépend des cultures et des activités de l'entreprise, du moment choisi pour l'audit programmé et de la disponibilité de l'auditeur.
- m. Les politiques et les procédures relatives aux mesures correctives de CanadaGAP (TP-02-CA) s'appliquent aux résultats de l'audit d'une entreprise, peu importe que l'audit soit à l'improviste ou programmé.
- n. À la suite d'un audit à l'improviste, une décision est prise par l'organisme de certification quant à la certification de l'entreprise (c.-à-d. la maintenir, la suspendre ou la retirer). Si la certification est maintenue après un audit à l'improviste, aucun nouveau certificat ne sera émis par l'organisme de certification, en supposant que l'entreprise a déjà un certificat qui est valide jusqu'au prochain audit régulier programmé. Toutefois, si la décision est de suspendre ou de retirer la certification à cause des résultats, l'organisme de certification procédera à la suspension ou au retrait du certificat de l'entreprise.
- o. S'il est impossible pour l'auditeur de procéder à l'audit à l'improviste (par ex., personne n'est présent à l'entreprise, malgré le fait qu'une fenêtre avait été établie, ou l'auditeur se voit refuser l'accès), le participant au Programme devra payer le coût de la visite de l'auditeur ce jour-là, conformément aux

modalités du contrat entre l'organisme de certification et le client. La certification sera suspendue ou retirée pour non-respect du calendrier convenu pour l'audit à l'improviste. Les circonstances atténuantes sont examinées au cas par cas.

- viii) La Liste de contrôle de l'audit complète de CanadaGAP doit être utilisée pour tous les audits à l'improviste.
- ix) Le fait de ne pas se conformer aux exigences d'un audit à l'improviste peut conduire à la suspension ou au retrait de la certification par l'organisme de certification. Le participant au Programme devra attendre un an après le retrait de sa certification pour se réinscrire.
- x) *Sélection des participants au Programme pour les audits à l'improviste* : Chaque année, les organismes de certification doivent sélectionner chacun 10 % de leurs clients parmi les exploitations inscrites aux options de certification C et D de CanadaGAP pour un audit à l'improviste. Les entreprises choisies **doivent** être différentes année après année, jusqu'à ce que toutes aient subi un audit à l'improviste. À leur discrétion, les organismes de certification peuvent sélectionner des participants nouvellement inscrits au programme pour un audit à l'improviste. Si un organisme de certification compte moins de dix clients, au moins un d'entre eux doit subir un audit à l'improviste dans une année. Si l'organisme n'a qu'un seul client, ce client devra se soumettre à un audit à l'improviste tous les quatre ans. À terme, toutes les entreprises certifiées auront subi un audit à l'improviste.
- xi) La sélection annuelle de 10 % des entreprises est déterminée par chaque organisme de certification. La logistique de la réalisation des audits à l'improviste peut comporter certaines contraintes; par conséquent, il revient à chaque organisme de certification de déterminer la meilleure façon de procéder quant à la planification et à la détermination de la portée et de la date des audits.
- xii) Il revient à l'organisme de certification de mener à bien le nombre d'audits à l'improviste requis en vertu des règles de CanadaGAP. Il doit également communiquer à CanadaGAP le nom de tous les participants au Programme qui ont fait l'objet d'un audit à l'improviste, de sorte que CanadaGAP puisse savoir combien de participants ne l'ont pas encore subi.
- xiii) Les organismes de certification gèrent le calendrier des audits à l'improviste pour les clients sélectionnés. À ce titre, ils doivent prendre en considération la possibilité de prolonger la validité d'un certificat dans la détermination de la portée de l'audit et la planification de l'audit pour ces clients. Ils doivent également expliquer clairement aux clients la procédure à suivre pour demander une prolongation de la validité de leur certificat, en cas de besoin, dans le souci d'assurer la compréhension et le respect des processus. Il incombe toutefois aux participants au Programme de présenter une demande de prolongation de la validité de leur certificat, conformément à la procédure décrite à la *Section 3.3.5.5.4, Prolongation de la validité du certificat*.
- xiv) Les audits à l'improviste doivent être des audits COMPLETS, et non pas des audits partiels ni des visites de suivi.

- xv) Les rapports d'audit et les certificats doivent indiquer clairement si l'audit était un audit à l'improviste. Pour les participants certifiés en vertu de l'option C qui ont fait l'objet de plus d'un audit au cours d'une année (par ex., un pour la production et l'autre pour l'emballage, selon le paragraphe xvii ci-dessous), le certificat de tout audit à l'improviste réalisé dans le cadre de la certification doit porter la mention « À l'improviste ».
- xvi) Les organismes de certification doivent déterminer si les nouveaux participants au programme CanadaGAP avaient auparavant une certification en vertu d'un autre programme reconnu par GFSI et s'ils ont fait l'objet d'un audit à l'improviste (et, le cas échéant, à quel moment cet audit a eu lieu). Cette information doit être prise en compte par l'organisme de certification lorsqu'il déterminera quand l'entreprise sera choisie pour son audit à l'improviste CanadaGAP.
- xvii) Pour les participants certifiés en vertu de l'option C dont la portée du certificat inclut la production et l'emballage et qui requièrent plus d'un audit par année, un seul des audits peut être à l'improviste durant l'année. Le choix de quel audit serait à l'improviste est à la discrétion de l'OC. Une liste de contrôle d'audit distincte doit être remplie pour chacun des audits. Le rapport pour chaque audit doit préciser si l'audit était à l'improviste.

#### 3.3.5.4.4 Limitation de la portée de la certification par l'organisme de certification

- a. L'organisme de certification a le droit de refuser d'inclure une activité (par exemple, la production, l'entreposage ou l'emballage) ou une culture dans la portée de la certification si, après avoir recueilli de l'information auprès du client et de l'auditeur désigné, l'organisme de certification est d'avis que la conformité de l'installation ne peut être évaluée de façon raisonnable avant la prochaine saison de production. L'organisme de certification peut restreindre la portée de la certification définie, si les éléments de preuve ne sont pas suffisants pour évaluer la conformité à l'occasion de l'audit effectué sur place.
- b. Pour prendre une telle décision, l'organisme de certification tiendra compte des facteurs suivants, selon chaque situation : le caractère saisonnier des cultures et des procédés, l'accessibilité des dossiers, l'accès aux infrastructures, l'accès aux employés, la capacité de l'auditeur à évaluer le fonctionnement du système global; d'autres facteurs pertinents. La portée de l'audit de certification initial peut être limitée à certains aspects des activités d'une installation.

#### 3.3.5.4.5 Sites de production de multiples denrées et sites d'activités multiples de production, d'entreposage, d'emballage, de remballage, de commerce en gros et de courtage

##### 3.3.5.4.5.1 Options A1, A2, E et F (non reconnues par GFSI)

- a. Dans le cas des emplacements inscrites à l'option A1, A2, E ou F où il y a des produits, des productions et des activités multiples à évaluer, la détermination de la date de l'audit de certification initial et des audits de surveillance subséquents **doit** être gérée par l'organisme de certification pour que l'éventail complet des activités sur place soit couvert sur une période de trois à quatre ans. Ainsi, les audits de surveillance peuvent, à la discrétion de l'organisme de certification, être programmés pour avoir lieu avant la date d'expiration du certificat de 12 mois; ils peuvent aussi se tenir après que les

12 mois se sont écoulés, mais pas plus tard que 18 mois suivant la délivrance du certificat précédent. Dans ce dernier cas, si le certificat expirera avant l'audit de renouvellement de la certification, l'organisme de certification doit autoriser une prolongation de la validité du certificat jusqu'à ce que l'audit de renouvellement soit effectué et qu'un nouveau certificat ait été délivré.

*Exemple 1 : Site de production de multiples denrées ayant deux cultures (asperges et pommes). L'organisme de certification programme l'audit de certification initial pendant la période de récolte des asperges (avril-mai). Il n'est vraisemblablement pas possible de certifier les pommes au cours de la même année, à moins que l'auditeur ne retourne à la ferme en septembre ou octobre.*

*Exemple 2 : Site de production de multiples denrées ayant deux cultures (asperges et pommes). L'organisme de certification programme l'audit de certification initial en octobre, pendant la période de récolte des pommes. Il n'est pas permis d'inclure dans la portée de la certification les asperges qui ont déjà été récoltées. L'OC retournera à la ferme le printemps suivant pour évaluer la récolte des asperges et l'inclure dans la certification.*

*Exemple 3 : Site de production de multiples denrées ayant diverses cultures de légumes-feuilles (laitues, brocolis, choux, choux de Bruxelles). L'organisme de certification programme l'audit de certification initial pendant la récolte des laitues (juillet). Les autres denrées produites plus tard dans l'année pourraient être incluses dans la portée de l'audit de certification initial selon la disponibilité des éléments probants liés aux procédés en cours et du personnel sur place qui s'occupe de ces denrées. Quoi qu'il en soit, l'OC fixera la date de l'audit subséquent au moment de la récolte des denrées tardives (par ex., les choux de Bruxelles) et pourra, au besoin, prolonger la validité du certificat jusqu'à six mois.*

- b. Dans de tels cas, le moment optimal de l'audit peut se situer plus de 12 mois après l'audit précédent; par conséquent, on prend des mesures pour que l'audit subséquent ait lieu au plus tard 18 mois après l'audit précédent. Ainsi, si le certificat de 12 mois arrive à échéance avant l'audit de renouvellement de la certification, l'organisme de certification peut en prolonger la validité jusqu'à un maximum de six mois. Consulter la *Section 3.3.5.5.4 – Prolongation de la validité du certificat*. Les organismes de certification sont tenus de programmer les audits des exploitations produisant de multiples denrées. Ce faisant, ils doivent prendre en compte le besoin éventuel de prolonger la validité du certificat aux années subséquentes dans le cadre de leurs processus de détermination de la portée des audits et de planification de ceux-ci pour ces exploitations. On s'attend à ce qu'ils communiquent clairement à leurs clients multi-denrées la programmation des audits et le besoin de prolonger la validité de leur certificat dans les années subséquentes afin de s'assurer que les processus sont bien compris et que leurs clients s'y conforment. La responsabilité de demander une prolongation de la validité du certificat demeure tout de même celle de l'exploitation cliente comme cela est décrit à la *Section 3.3.5.5.4, Prolongation de la validité du certificat*.
- c. Si l'on procède en premier lieu à l'audit de la culture récoltée plus tard au cours de l'année, il est possible d'étendre la portée de la certification dans l'année subséquente sans que l'OC ait besoin de repousser la date d'expiration du certificat. Si la culture récoltée en premier est la première à faire l'objet de l'audit, selon les denrées et les activités concernées, il est possible de certifier une plus grande partie des produits dans

une année. Dans un cas comme dans l'autre, les audits de renouvellement de la certification dans les années subséquentes seraient programmés par l'OC de manière à coïncider avec les cultures ou les activités à évaluer, de façon à assurer la couverture complète de la portée de la certification demandée sur une période de trois ou quatre ans.

- d. Les organismes de certification peuvent obtenir des conseils sur la gestion des audits et la certification d'exploitations complexes (denrées ou activités multiples) auprès de CanadaGAP. Se reporter à l'annexe III.2 pour de plus amples renseignements.

### 3.3.5.4.5.2 Options B, C et D (reconnues par GFSI)

- a. CanadaGAP a obtenu la reconnaissance pour deux champs d'application de GFSI : BI – Production de plantes, et BIII – Préconditionnement de plantes.
- b. Le tableau suivant montre la correspondance entre les deux champs d'application de GFSI pour lesquels CanadaGAP a obtenu la reconnaissance, ainsi que la portée de la certification CanadaGAP (par activité). Se reporter à la section 3.3.5.2 du *Guide de gestion du programme CanadaGAP* pour une description détaillée des diverses portées de certification CanadaGAP.

	Portée de la certification CanadaGAP (par activité) :
Portée de BI de GFSI  Production de plantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Production</li> <li>● Portées connexes à la production, comme la récolte</li> <li>● Entreposage (y compris les entreprises indépendantes entreposant leurs récoltes)</li> </ul>
Portée de BIII de GFSI  Préconditionnement de plantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Emballage</li> <li>● Portées connexes à l'emballage, comme le glaçage, le tri et le classement</li> <li>● Remballage</li> <li>● Commerce en gros</li> </ul>

- c. GFSI exige qu'un audit annuel soit réalisé pour **toute** portée qu'elle a reconnue. Ainsi, les exploitations dont la certification inclut à la fois la production et l'emballage pourraient devoir faire l'objet de plus d'un audit au cours d'une année pour s'assurer que l'auditeur observe les activités reliées aux deux activités de la portée (production ET emballage).
- d. Les activités reliées à la récolte ET à l'emballage doivent être observées chaque année.

- e. Dans le cas des entreprises certifiées en vertu des options C et D, il peut être nécessaire de réaliser plusieurs audits au cours d'une même année afin d'observer la récolte, l'emballage (s'il y a lieu) ET le remballage et le commerce en gros.
- f. Les organismes de certification doivent fixer les dates d'audit de façon à pouvoir observer le plus grand nombre d'activités pertinentes possible au cours d'un seul audit. Lorsque cela n'est pas possible, ils doivent prévoir plus d'un audit par année.
- g. L'organisme de certification doit continuer d'observer différentes denrées chaque année, conformément aux consignes de longue date de CanadaGAP sur la détermination de la portée d'audits d'exploitations complexes. Au cours d'une période de 3 ou 4 ans, les activités reliées à toutes les denrées figurant sur le certificat doivent être observées. La détermination par l'organisme de certification des denrées à observer chaque année se fonde sur le niveau de risque et la logistique. Si la disponibilité d'auditeurs constitue un problème, les organismes de certification sont priés de contacter le bureau de CanadaGAP pour obtenir de plus amples directives sur la détermination des portées.
- h. Se reporter à l'annexe III.2 pour obtenir des précisions sur la gestion des audits d'exploitations complexes. Il faut se rappeler que les exigences de GFSI ainsi que les règlements de la section 3.3.5.4.5.2 du *Guide de gestion du programme CanadaGAP* ont préséance sur les consignes figurant dans l'annexe III.2.
- i. Pour obtenir de l'information sur les décisions relatives à la certification et la délivrance de certificats d'exploitations complexes requérant plus d'un audit annuel, se reporter à la
  - section 3.3.5.5.2, *Cycle de certification et choix du moment de l'audit, et à la*
  - section 3.3.5.5.3, *Date de certification et date d'expiration du certificat.*
- j. Pour obtenir de l'information sur les audits à l'improviste d'exploitations complexes requérant plus d'un audit annuel, se reporter à la section 3.3.5.4.3 h) xv) et xvii).

#### **3.3.5.4.6 Préparation d'un plan d'audit**

- a. Les organismes de certification doivent préparer un plan d'audit (que l'on appelle aussi « programme d'audit » ou « projet d'audit ») pour chaque audit. Toutefois, ils peuvent confier cette tâche à l'auditeur.
- b. Le plan d'audit doit être communiqué au préalable à l'exploitant audité, qui doit en confirmer la réception. Cette exigence s'applique aussi aux participants au Programme qui sont sélectionnés pour un audit à l'improviste, bien que, dans ce cas, la date de sa tenue sera omise jusqu'à ce qu'elle soit révélée aux participants. Tout changement aux termes convenus dans le plan doit également être communiqué à l'exploitant audité. Il est important que l'organisme de certification et le participant au Programme s'entendent sur la portée de l'audit avant la tenue de celui-ci. La portée ne peut être modifiée à la date de l'audit, sauf si l'on décide de la réduire au cours du premier audit de certification, ce qui est permis en vertu de la norme ISO/CEI 17065. L'organisme de certification doit utiliser du personnel ayant les compétences et les titres nécessaires pour déterminer la portée des audits CanadaGAP (voir la *Section 3.3.1.3.2 – Détermination de la portée*

*des audits du Programme).*

- c. Le plan ou le projet d'audit renferme à tout le moins les éléments suivants :
- i. Le nom et l'adresse de l'exploitant audité
  - ii. Des renseignements sur le certificat en vigueur, au besoin (par ex. le numéro et la date d'expiration du certificat, l'option de certification)
  - iii. Une indication selon laquelle il s'agit d'une première certification ou d'un audit de renouvellement
  - iv. L'emplacement du ou des sites concernés
  - v. La date de l'audit et un énoncé stipulant qu'il a été fixé à un moment optimal pour l'évaluation des cultures ou des activités prévues. Il est conseillé d'ajouter un énoncé ou une question précise semblable à celle qui figure dans la Liste de contrôle de l'audit : « Quelles cultures et activités sont *visées* par le présent audit? »
  - vi. La durée prévue de l'audit
  - vii. Les cultures et les activités à inclure dans la portée de l'audit, de même qu'une mention des cultures et des activités qui font normalement partie de la portée, mais qui sont exclues – par ex., la « production de canneberges *récoltées à sec* seulement ».
  - viii. De l'information pertinente pour les clients produisant des denrées multiples ou s'adonnant à des activités multiples, qui indique que l'on a bien réfléchi au choix des cultures et des activités pouvant être visées par l'audit et de celles qui seront évaluées dans un audit subséquent.
  - ix. Un programme détaillé pour la journée (entretien d'ouverture, activités d'audit, entretien de clôture, etc.), y compris les heures et les lieux, s'il y a lieu
  - x. Le nom et les coordonnées de l'auditeur mandaté
  - xi. Le nom d'observateurs ou de témoins présents à l'audit, le cas échéant
  - xii. La signature de l'auditeur

### 3.3.5.5 Période de certification

#### 3.3.5.5.1 Validité du certificat

- a. La période de validité des certificats est de 12 mois.
- b. Un certificat n'est pas transférable d'un propriétaire à un autre en cas de changement de propriétaire de l'exploitation. Dans cette situation, un nouvel audit de certification doit avoir lieu.

#### 3.3.5.5.2 Cycle de certification et choix du moment de l'audit

- a. L'organisme de certification doit programmer chaque audit au moment optimal durant l'année, conformément à la *Section 3.3.5.4.3 – Détermination de la date de l'audit*. Si des circonstances particulières amènent l'organisme de certification à procéder à un audit à un moment qui n'est pas optimal, l'OC **doit** justifier cet écart dans le rapport d'audit correspondant. Il doit également fixer la date d'un audit subséquent à un moment optimal pour évaluer de façon efficace les activités visées par la certification, sans égard à la date d'expiration du certificat.
- b. Les dispositions suivantes concernant le cycle de certification s'appliquent à chaque participant au Programme et à toutes les options de certification :

- i. Il ne peut s'écouler plus de 12 mois entre deux activités d'audit (c.-à-d. un audit sur place ou l'examen d'une autoévaluation) réalisées par l'organisme de certification. Toutefois, certaines exceptions peuvent s'appliquer (c.-à-d., jusqu'à 18 mois d'intervalle entre des audits sur place dans le cas d'exploitations complexes ayant de multiples activités ou de multiples denrées. Voir la *Section 3.3.5.5.4 – Prolongation de la validité du certificat.*)
- ii. L'OC doit mener au moins une activité d'audit par année civile (2023, 2024, 2025, etc.), ou par année culturale, selon le cas (par ex., récolte de 2023, récolte de 2024, récolte de 2025).
- iii. Il peut y avoir plus d'une activité d'audit au cours d'une année donnée et, en fait, elle peut **être nécessaire** si :
  - a. la portée du certificat d'une exploitation inscrite à l'option C indique à la fois Production et Emballage (ou activités reliées à l'emballage) et que ces deux activités ne peuvent être observées durant un seul audit annuel; OU
  - b. l'audit précédent n'a pas eu lieu à un moment optimal et que l'organisme de certification n'a pu évaluer l'éventail complet des activités ou des cultures visées par la certification. La justification de la tenue d'un second audit au cours de la même année civile ou année culturale (selon le cas) doit être consignée par l'OC dans le rapport d'audit correspondant.
- c. La date des audits de renouvellement de la certification est déterminée par l'organisme de certification en fonction du moment optimal selon la portée de la certification. Il revient à l'OC de fixer la date d'un audit, en particulier si le moment choisi pour un client donné diffère d'une année à l'autre. L'OC doit surveiller les dates d'audit indépendamment des périodes de validité des certificats pour s'assurer que les activités d'audit ont lieu aux moments opportuns.
- d. L'organisme de certification doit veiller à ce qu'une activité d'audit soit réalisée :
  - i. au moins une fois par année civile ou année culturale (selon le cas);
  - ii. dans les 12 mois suivant la dernière activité d'audit (sauf quelques exceptions);
  - iii. à un moment optimal durant la saison pour pouvoir évaluer l'exploitation efficacement;
  - iv. à un moment optimal d'une année à l'autre pour assurer une couverture complète de son évaluation d'une exploitation (toutes les cultures et toutes les activités applicables à la portée de la certification) sur une période de trois ou quatre ans;
  - v. pour observer à la fois les activités de production et d'emballage, dans le cas des exploitations inscrites à l'option C et des membres d'un groupe inscrits à l'option B et dont les activités englobent ces deux éléments de la portée.

### 3.3.5.5.3 Date de la certification et date d'expiration du certificat

- a. La date de la certification est celle à laquelle l'organisme de certification prend la décision relative à la certification, une fois que les demandes de mesures correctives (DMC) ont été mises en œuvre.
- b. **Date d'expiration du certificat** : Si la portée de l'audit et le moment choisi pour le faire ont été déterminés correctement, dans des circonstances normales, la date d'expiration

du certificat devrait se situer 12 mois après la date de certification. Cette période équivaut environ à un an et un mois à partir de la date de l'audit. Il y a quelques exceptions :

- i. Les situations où l'exploitant audité échoue l'audit, mais applique des mesures correctives par la suite pour obtenir la certification. En pareils cas, l'OC doit délivrer un certificat qui arrivera à échéance un an et un mois (plus ou moins) suivant la date de l'**audit** précédent. Pour un complément d'information, on peut consulter la section 3.3.5.5.3 c. ci-après.
  - ii. Dans le cas d'audits d'exploitations complexes ayant de multiples denrées ou activités, les décisions relatives à la certification pourraient être repoussées après les audits, afin qu'elles correspondent à la date d'expiration du certificat.
- c. L'organisme de certification peut avoir de bonnes raisons d'écourter le cycle de certification et la période de validité du certificat. Par exemple, le certificat expirera moins de 12 mois après la date de certification si le participant au Programme retarde la mise en œuvre des mesures correctives ou omet de donner suite à une autoévaluation pendant plusieurs mois. L'OC peut alors délivrer un certificat qui expirera moins d'un an et un mois (plus ou moins) suivant la date de l'*audit* précédent.
- d. L'OC ne peut délivrer des certificats qui sont valides pour plus de 12 mois, sauf dans le cas suivant :
- i. Dans des circonstances particulières, par exemple, la fermeture de l'OC ou la suspension de ses services. CanadaGAP peut alors permettre à l'OC prenant la relève de délivrer des certificats valides pour une période supérieure à 12 mois afin de maintenir la stabilité du cycle d'audits ou de certification du client. De telles exceptions seront accordées au cas par cas par CanadaGAP, et l'OC doit recevoir l'approbation écrite au préalable. Voir aussi la section 3.3.5.10 i) I.
- e. Indépendamment de la date d'expiration du certificat, l'OC doit veiller à ce que les audits ou l'examen des formulaires d'autoévaluation aient lieu dans un délai de 12 mois suivant l'activité d'audit précédente et à ce qu'il y ait au moins une activité d'audit au cours d'une année civile ou d'une année culturelle (selon le cas). Il peut y avoir quelques exceptions (par ex., le cas justifié où une exploitation complexe ayant de multiples activités ou de multiples produits peut obtenir une prolongation allant jusqu'à six mois pour permettre la programmation d'un audit subséquent de manière appropriée, ou dans le cas d'une exploitation ayant des activités multiples durant une longue saison d'entreposage et d'expédition).
- f. Pour les entreprises certifiées en vertu de l'option C et les membres de groupes certifiés en vertu de l'option B qui pourraient nécessiter plus d'un audit dans une année donnée, la décision relative à la certification devrait être prise aux moments suivants :
- i. Pour les nouveaux inscrits au programme CanadaGAP, un certificat peut être émis après l'audit initial, mais seulement pour la première activité observée (ex. : production d'asperges). Après l'audit pour une deuxième activité (ex., emballage de pommes), un certificat mis à jour ou émis de nouveau indiquant les deux activités sera délivré (ex., production d'asperges et emballage de pommes).
  - ii. Pour le renouvellement de la certification d'un participant actuel au programme, l'OC émettra un nouveau certificat indiquant les deux éléments de la portée après que l'audit de la première activité a été effectué avec succès. Reprenons l'exemple précédent : si le premier audit de l'année a lieu durant la production

des asperges, le nouveau certificat après ce premier audit pourra être émis pour la totalité de la portée, à savoir pour la production d'asperges et l'emballage de pommes. Plus tard dans l'année, on procédera à l'audit de l'emballage de pommes. Si la note de passage est atteinte à cet audit, le certificat déjà délivré pour les deux activités restera en vigueur. Si le résultat de l'audit pour la deuxième activité n'est pas positif, et selon la nature des lacunes constatées, la portée de la certification pourrait être réduite, ou le certificat pourrait être suspendu ou retiré par l'OC.

#### 3.3.5.5.4 Prolongation de la validité du certificat

- a. Dans des cas exceptionnels (par ex., participant au programme de production de multiples denrées, circonstances exceptionnelles comme une grève ou des conditions météorologiques extrêmes, audits précédents qui n'ont pas eu lieu au moment optimal à cause d'erreurs dans la détermination de la portée de l'audit, certificats émis précédemment avec des dates que ne correspondent pas à des moments appropriés pour les audits subséquents, changements dans les cultures ou les activités d'une exploitation), on peut demander à l'OC de prolonger la période de validité du certificat au-delà de la date d'expiration originale. La validité peut être prolongée au-delà des 12 mois (pour une période maximale de six mois) dans les conditions suivantes seulement :
  - i. La prolongation est accordée par l'OC avant l'expiration du certificat;
  - ii. Les comptes du participant au Programme sont en règle avec CanadaGAP (l'organisme de certification doit confirmer cette information auprès de CanadaGAP avant d'accorder la prolongation);
  - iii. L'audit aura lieu au cours de la période de prolongation;
  - iv. Le motif justifiant la prolongation est consigné dans le rapport d'audit correspondant;
  - v. L'organisme de certification remet à CanadaGAP une copie de la lettre de prolongation ou du certificat prolongé.
  
- b. Lorsqu'une prolongation est accordée, l'année suivante, l'OC reviendra généralement à la période de certification initiale de 12 mois selon la raison pour laquelle la prolongation de la validité du certificat a été accordée [voir la section 3.3.5.5.4 a), ci-dessus]. Quelques exceptions peuvent s'appliquer dans le cas où le cycle de certification initial a été établi en fonction d'une définition incorrecte ou inappropriée de la portée ou d'un mauvais choix de date pour effectuer l'audit; consulter la *Section 3.3.5.4.1 g – Procédures*.
  
- c. S'il n'est pas possible de procéder à un audit en raison de certaines circonstances (par ex., la perte complète d'une culture, de produits entreposés, d'une installation d'emballage ou d'une autre infrastructure), l'organisme de certification prendra des mesures pour aider le participant au Programme à répondre aux exigences immédiates de ses clients en matière de certification. Par exemple, l'OC pourrait envisager de donner au participant au Programme une lettre expliquant pourquoi il ne peut accorder la certification avant la prochaine saison ou la prochaine période de production des cultures visées. L'OC peut remettre une lettre de non-conformité au participant au Programme, indiquant que la certification du participant ne peut être renouvelée pour des raisons indépendantes de sa volonté (par ex., cas de force majeure, catastrophe naturelle). Cette lettre n'a pas pour but d'exempter les participants de donner suite aux demandes de mesures correctives. (*réf. : Partie III, 6.3.1. c*)

### 3.3.5.5 Décision relative à la certification

- a. L'organisme de certification prend la décision relative à la certification dans un délai maximal de 30 jours ouvrables après la réalisation de l'audit. Si un participant au Programme n'obtient pas la certification parce qu'il a échoué l'audit, mais qu'il met en œuvre des mesures correctives, l'organisme de certification prend la décision relative à la certification dans un délai maximal de 30 jours ouvrables suivant l'exécution des mesures correctives. Avant qu'une décision ne soit prise concernant la certification, l'organisme de certification doit faire un examen technique minutieux de chaque rapport d'audit. Pour que cet examen soit efficace, l'organisme de certification doit s'assurer que les conditions suivantes sont remplies :
- le réviseur est objectif et connaît les questions techniques lui permettant de comprendre le contenu des rapports, lesquels sont évalués correctement et font ressortir des preuves satisfaisantes de la conformité au Programme;
  - toutes les exigences de la norme ont été respectées, comme en font foi les notes explicatives prises pendant l'audit par un auditeur dûment qualifié;
  - le cadre du rapport est conforme à la portée précisée par le client dans sa demande et le rapport présente des preuves indiquant de façon satisfaisante que tous les éléments visés par l'audit ont été examinés;
  - tous les éléments de non-conformité ont été mis en évidence, et des mesures efficaces ont été entreprises pour les corriger.
- b. Les plaintes et les appels adressés aux organismes de certification seront traités conformément à la procédure interne de chaque organisme de certification à cet égard. Chaque OC doit avoir une telle procédure et il doit la rendre publique et la communiquer à ses clients. L'OC doit également se conformer à toutes les exigences énoncées à la *Section 3.3.7 – Appels* et à la *Section 3.3.8 – Plaintes au sujet du Programme*. Dans le cas où la réponse de l'OC ne serait pas satisfaisante, la plainte peut être adressée à Programme CanadaGAP, 245, place Menten, bureau 312, Ottawa (Ontario) K2H 9E8, ou à l'organisme d'accréditation de l'OC (par ex., ANAB-ANSI, CCN).
- c. La personne qui prend la décision relative à la certification, ou du moins, un membre du comité de certification, doit être qualifiée comme auditeur, conformément à ce qui est précisé à la *Section 3.3.1.3 – Exigences du Programme à l'égard des personnes participant aux décisions de certification*.
- d. Chaque OC est responsable de l'information versée aux dossiers concernant les décisions de certification; la documentation relative aux procédures du Programme ou aux participants au Programme doit être mise à la disposition de CanadaGAP sur demande.
- e. Au terme de la procédure d'évaluation, un rapport complet est produit. Ce rapport résume l'activité d'évaluation qui a été réalisée (la date de l'audit, les sites et les installations visités et la durée de l'audit), fournit de l'information sur la façon dont le participant au Programme se conforme aux exigences de la norme et énumère tous les éléments de non-conformité relevés. Le rapport d'audit utilise le modèle de présentation fourni par CanadaGAP (la Liste de contrôle de l'audit, la Liste de contrôle d'audit du système de gestion d'entreprises à emplacements multiples ou la Liste de contrôle d'audit du système de gestion d'un groupe, selon le cas).

- f. Selon les normes de service de CanadaGAP, les organismes de certification doivent produire un rapport d'audit dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la date de l'audit, peu importe si le participant au Programme a réussi ou échoué.
- g. La décision relative à la certification est communiquée au participant au Programme par l'OC dans le même délai (30 jours ouvrables après l'audit), à moins que la mise en œuvre de demandes de mesures correctives n'entraîne un retard. L'OC doit délivrer les certificats au même moment ou peu de temps après.
- h. Des copies du rapport d'audit ou du rapport des mesures correctives ne sont remises à d'autres parties que si le demandeur l'autorise expressément, sauf dans le cas de l'OC et de l'organisme d'accréditation (OA).

#### 3.3.5.5.6 Rétention des certificats par l'OC à la demande de CanadaGAP

- a. Les organismes de certification doivent retenir les certificats des participants au Programme dont les comptes ne sont pas réglés auprès de CanadaGAP dans un délai de 90 jours (c.-à-d., les participants qui n'ont pas payé les droits annuels du Programme). Chaque mois, CanadaGAP fait parvenir aux organismes de certification une liste à jour des comptes impayés. L'OC doit retenir tous les certificats de ces participants jusqu'à ce que leur nom soit retiré de la liste des comptes en souffrance de CanadaGAP.

#### 3.3.5.5.7 Certificat de conformité

- i. Le certificat imprimé ou délivré par voie électronique doit contenir tous les renseignements énumérés ci-après et dans le contrat de licence entre CanAgPlus et l'organisme de certification. CanadaGAP doit approuver le modèle du certificat avant que l'organisme de certification puisse l'utiliser.
- ii. Chaque certificat de conformité doit comprendre les renseignements suivants :
  - a. Le titre : « Certification pour la salubrité des aliments », en français;  
« Food Safety Certification », en anglais
  - b. L'énoncé de conformité : « *[Nom de l'organisme de certification]* atteste que **[Nom et adresse de l'entreprise certifiée]** satisfait aux exigences du Programme CanadaGAP, selon une vérification indépendante réalisée par *[Nom de l'OC]* assurant la conformité au Guide de gestion du programme CanadaGAP, version [le n° en vigueur], et au Guide de salubrité des aliments de CanadaGAP, version [le n° en vigueur], pour **[Portée de la certification]**. »
 

« *[Insert name of Certification Body]* has **certified [insert name and address of certified company]** as meeting CanadaGAP Program requirements in a third party audit conducted by *[insert CB name]*, assuring compliance to the CanadaGAP Program Management Manual, Version [# currently in effect] and CanadaGAP Food Safety Manual, Version [# currently in effect] for **[insert Scope of Certification]**” ».
  - c. La portée de la certification relativement aux activités et aux cultures, aux denrées et aux produits inclus, et l'option de certification choisie (voir *Section 3.3.5.2 – Portée de la certification*). Les certificats doivent indiquer si l'option de certification est reconnue ou non par GFSI. Les options B, C et D sont reconnues par GFSI, les options A1, A2, E et F ne le sont pas.

- d. La date de délivrance (Date of Issue)
- e. La date d'expiration du certificat (Certificate expiry date)
- f. Le numéro de certificat (Certificate number)
- g. Des renseignements sur l'organisation qui délivre le certificat (Organisme de certification – nom de l'entreprise, adresse complète, etc.)
- h. La signature de la personne autorisée à délivrer le certificat
- i. L'avis de non-responsabilité suivant :

« *[Entrer le nom de l'organisme de certification]* et le Programme CanadaGAP déclinent toute responsabilité à l'égard des programmes et des installations qui font l'objet d'un audit de même qu'à l'égard de toute activité ou mesure survenant avant ou après l'audit réalisée par *[entrer le nom de l'OC]*. *[Entrer le nom de l'OC]* certifie uniquement que l'établissement satisfait aux exigences dans le cadre de l'audit indépendant qu'il a réalisé pour s'assurer de la conformité aux normes CanadaGAP de la procédure décrite aux présentes, à la date figurant sur le certificat. *[Entrer le nom de l'OC]* et le Programme CanadaGAP déclinent toute responsabilité ou obligation en ce qui a trait à la mise en œuvre ou non par l'établissement des recommandations formulées dans le rapport d'audit. Le logo de CanadaGAP est une marque de certification appartenant à *CanAgPlus*; elle est utilisée sous licence par *[entrer le nom de l'OC]*. »

“*[Insert name of Certification Body]* and/or the CanadaGAP Program do not accept any responsibility for the programs and/or the facility being audited nor for any events or actions prior or subsequent to *[insert CB name]*'s audit. *[Insert CB name]* is only certifying that the facility meets the requirements in a third party audit it has conducted to assure conformance with the CanadaGAP standard for the process described herein, as of the date of this certificate. *[Insert CB name]* and/or the CanadaGAP Program do not assume any responsibility or liability as to whether the facility does or does not carry out the recommendations as contained in the audit report. The CanadaGAP logo is a certification mark owned by *CanAgPlus* used under license by *[insert CB name]*.”

CanadaGAP transmettra à l'organisme de certification tout autre libellé nécessaire en français pour la préparation des certificats en français délivrés par l'OC.

- j. La marque de certification du Programme, fournie par CanadaGAP (voir le contrat de licence établi entre CanAgPlus et l'organisme de certification).
- k. La marque de commerce autorisée de l'organisme de certification
- l. L'information relative à l'accréditation de l'organisme de certification.
- m. Une mention sur le certificat indiquant s'il a été accordé en fonction d'un audit à l'improviste réussi.
- n. En ce qui a trait aux adresses (unique ou multiples) de l'entreprise certifiée figurant sur le certificat, les règlements suivants s'appliquent :
  - 1. L'OC peut inclure plusieurs adresses sur un certificat à la demande expresse du participant au Programme, même si l'entreprise de ce dernier ne compte pas d'emplacements multiples. L'OC peut demander des frais supplémentaires pour ce service, qui peut occasionner du travail administratif supplémentaire. Le participant au Programme doit demander expressément que soient ajoutées des adresses supplémentaires sur son certificat (par ex.,

en raison de la demande de ses clients, dans les cas où l'entreprise a plusieurs postes d'emballage, ou des entrepôts et des champs situés ailleurs que dans la ferme principale).

2. L'adresse ou les adresses figurant sur le certificat doivent correspondre à l'emplacement physique réel d'au moins une des installations énumérées au n° 4, ci-dessous. Ces installations sont présentées en ordre de préférence — le premier choix d'adresse sur le certificat est celle de la cour principale de la ferme. S'il n'y a pas de cour principale de la ferme, l'OC doit indiquer l'adresse du principal poste d'emballage. S'il n'y a pas de poste d'emballage principal, l'OC doit indiquer l'adresse d'un des postes d'emballage, d'un entrepôt, d'un autre bâtiment ou d'une structure temporaire situé dans l'entreprise. S'il n'y a aucun bâtiment ni structure, l'OC doit indiquer l'adresse du champ où se trouve un puits.
3. L'adresse sur le certificat ne peut pas être celle d'un domicile, si celui-ci ne se trouve pas sur le terrain de la ferme. Elle ne peut pas non plus être une adresse qui ne correspond pas à l'emplacement physique réel de l'entreprise. L'adresse sur le certificat doit être une adresse municipale, et non une boîte postale.
4. L'adresse ou les adresses sur le certificat doivent correspondre à l'emplacement d'une ou de plusieurs des installations suivantes. Ces installations sont présentées en ordre de préférence (se reporter au n° 2, plus haut), et dépendent de la portée de la certification :
  - a. La cour principale de la ferme - pour la portée de certification « Production ».
  - b. Le poste d'emballage (un ou plusieurs, selon le cas) — pour la portée de certification incluant « Emballage » ou « Remballage ».
  - c. L'entrepôt — pour la portée de certification « Entreposage » ou « Commerce en gros ». Peut aussi s'appliquer à la portée de certification « Production » ou « Emballage » s'il existe des installations d'entreposage distinctes.
  - d. Le ou les champs où se trouve un bâtiment, comme un entrepôt des produits chimiques à usage agricoles ou des fournitures d'emballage, ou une structure temporaire pour l'emballage, ou un puits.
5. En résumé, l'adresse d'au moins une de ces installations doit figurer sur le certificat, et celles-ci sont présentées en ordre de préférence. Exemple : S'il n'y a pas de cour principale de la ferme, passez à l'autre option : Y a-t-il un poste d'emballage? Un entrepôt? Un champ dans lequel se trouve une quelconque structure bâtie? L'OC doit utiliser cette adresse s'il n'y a pas de cour principale de la ferme. Toutefois, s'il y a une cour principale de la ferme, des adresses d'emplacements supplémentaires **pourraient** être incluses sur le certificat, mais seulement à la demande expresse du participant au Programme.
6. Les adresses doivent être identiques à celles qui figurent à la page 2 du rapport d'audit : « Adresses à indiquer sur le certificat ».

- o. Un énoncé indiquant clairement où peut être vérifiée la validité courante du certificat, tel que : « Le statut actuel du présent certificat peut être vérifié à [**adresse URL du registraire public des organismes de certification**]. » L'énoncé doit être approuvé au préalable par CanadaGAP.
- p. On encourage fortement les organismes de certification d'inclure la ou les dates d'audit sur le certificat, ou dans un document qui l'accompagne, en guise de transparence pour les autres parties prenantes (par ex., les clients et les acheteurs).

### 3.3.5.6 Suivi des demandes de mesures correctives

#### 3.3.5.6.1 Pour toutes les options de certification :

- a. Toutes les mesures correctives sont évaluées par l'organisme de certification, qui peut demander des éclaircissements aux participants au Programme afin de déterminer si les mesures prises et les preuves sont suffisantes pour fermer la demande de mesures correctives.
- b. Des preuves objectives de la mise en œuvre des mesures correctives peuvent être fournies à l'OC sous forme de documents ou de photos, suivant le cas. Les preuves doivent être classées et mises à la disposition de CanadaGAP sur demande.
- c. Dans certains cas, une nouvelle visite sur place sera nécessaire pour confirmer la mise en œuvre des mesures correctives. Le cas échéant, le participant au Programme devra assumer les frais engagés par l'organisme de certification.
- d. Options B, C et D de la certification reconnue par GFSI : Selon la nature de la demande de mesures correctives transmise par l'auditeur à l'entreprise auditée, il se peut que celle-ci ne soit pas en mesure d'apporter les changements requis avant l'année ou la saison suivante. Dans un tel cas, pour obtenir le pointage de 100 % à l'audit qui est requis pour recevoir la certification pour l'année en cours, l'entreprise auditée peut soumettre à l'organisme de certification ou à l'auditeur un **plan** de mise en vigueur de mesures correctives, sur lequel ceux-ci se baseront pour déterminer si les mesures correctives que l'entreprise auditée envisage de mettre en place l'année ou la saison suivante sont acceptables et suffisantes pour que l'organisme de certification délivre le certificat pour l'année en cours.

#### 3.3.5.6.2 Pour la certification en vertu des options A1, A2 :

- a. L'organisme de certification assure le suivi des demandes de mesures correctives (DMC) faites par l'auditeur seulement dans les cas suivants :
  - l'audit a révélé des lacunes menant à un échec automatique;
  - la note minimale de 85 % à l'audit n'a pas été atteinte;
  - le participant demande la possibilité ou on lui demande (par ex., un client) de mettre en œuvre des mesures correctives afin d'accroître la note obtenue à l'audit.
- b. Dans de tels cas, le participant au Programme doit communiquer avec l'organisme de certification, généralement par l'entremise de l'auditeur mais pas toujours, afin de déterminer quelles mesures correctives seront entreprises pour remédier à l'échec automatique, pour obtenir la note de passage ou pour accroître les points obtenus à l'audit. Bien qu'il y ait un délai précis pour satisfaire aux demandes de mesures

correctives (voir la section 3.3.5.6.2 d)), il est possible que les clients du participant au Programme aient besoin que les lacunes soient corrigées plus rapidement; il incombe au participant au Programme de respecter les besoins de ses clients.

- c. Si des éléments entraînant un échec automatique ont été relevés, le participant au Programme doit les corriger en priorité. Le participant au Programme doit se reporter au résumé du rapport d'audit pour consulter les mesures correctives les plus pressantes, qui ont été mises en évidence par l'auditeur. On recommande aux participants au Programme : 1) d'éviter de retarder la mise en œuvre des mesures correctives; 2) de communiquer avec l'organisme de certification à l'avance, si nécessaire, pour déterminer s'il est trop tard dans la saison pour mettre en œuvre ou confirmer certaines mesures correctives. Dans le cas d'un échec à l'audit, aucun certificat ne sera délivré tant que la mise en œuvre des mesures correctives nécessaires à la réussite de l'audit ne sera pas terminée.
- d. Si la clientèle n'a pas d'exigences particulières, le participant au Programme qui échoue un audit ou qui choisit d'accroître son pointage dispose d'un délai de 60 jours – ou du temps qu'il lui reste avant la fin de la saison, selon la première éventualité – pour satisfaire aux demandes de mesures correctives à compter de la réception du rapport d'audit. La certification sera perdue ou ne sera pas accordée si ce délai n'est pas respecté et un nouvel audit devra avoir lieu; le participant qui désire accroître son pointage perdra cette possibilité. À sa discrétion, l'organisme de certification peut prolonger le délai de 60 jours en cas de circonstances exceptionnelles (par ex. si les mesures requièrent d'importantes dépenses d'investissement).
- e. Le rapport d'audit original ne doit PAS être modifié ni remis de nouveau à l'entreprise auditée. Tout changement au pointage original ou aux résultats de l'audit doit être consigné dans le Rapport de mesures correctives, qui est finalisé par l'OC et remis à l'entreprise auditée après la mise en œuvre des DMC. Voir la procédure technique TP-02-CA pour de plus amples renseignements.

### 3.3.5.6.3 Pour la certification en vertu des options C et D :

- a. Le participant au Programme doit donner suite à toutes les demandes de mesures correctives (DMC) transmises par l'auditeur dans les cas suivants :
  - l'entreprise auditée comporte des éléments d'échec automatique;
  - elle n'a pas obtenu la note de 100 % à l'audit.
- b. Dans de tels cas, il revient au participant au Programme de prendre contact avec l'organisme de certification, habituellement par l'entremise de l'auditeur, mais pas nécessairement, afin de fournir des preuves objectives des mesures correctives qui doivent être mises en œuvre pour corriger les éléments d'échec automatique et pour obtenir la note de 100 % à l'audit. Bien que le délai maximal pour donner suite aux demandes de mesures correctives est indiqué ci-dessous (*section 3,3.5.6.3 d*), il est à noter que le ou les clients du participant au Programme peuvent avoir des délais autres qui remplacent la période allouée pour corriger les lacunes; il revient au participant au Programme de satisfaire aux exigences de sa clientèle.
- c. Il est conseillé aux participants au Programme : 1) de ne pas tarder à mettre en œuvre les mesures correctives; et 2) au besoin, de contacter d'avance l'organisme de certification pour déterminer s'il est trop tard dans la saison pour mettre en place ou pour confirmer certaines de mesures correctives. Pour certaines non-conformités,

l'établissement d'un plan de mesures correctives peut être acceptable, s'il n'est pas possible pour l'entreprise de régler certains problèmes durant l'année ou la saison en cours. Il revient à l'auditeur et à l'organisme de certification d'en décider, au cas par cas. La mise en vigueur par le participant au Programme des mesures correctives proposées devra être vérifiée durant l'audit suivant.

- d. À moins d'exigences contraires de ses clients, le participant au Programme qui échoue à l'audit disposera de 60 jours après la réception du rapport d'audit pour donner suite aux demandes de mesures correctives. La certification sera révoquée ou ne sera pas accordée si le participant n'a pas mis en œuvre les mesures correctives à la date limite ou s'il n'a pas obtenu l'approbation de son plan de mesures correctives de la part de l'organisme de certification ou de l'auditeur pour l'année ou la saison suivante. À sa discrétion, l'organisme de certification peut prolonger le délai de 60 jours en cas de circonstances exceptionnelles (par ex., si les mesures requièrent d'importantes dépenses d'investissement).
- e. Le rapport d'audit original ne doit PAS être modifié ni remis de nouveau à l'entreprise auditée. Tout changement au pointage original ou aux résultats de l'audit doit être consigné dans le Rapport de mesures correctives, qui est finalisé par l'OC et remis à l'entreprise auditée après la mise en œuvre des DMC. Voir la procédure technique TP-02-CA pour de plus amples renseignements.

#### **3.3.5.6.4 Pour la certification de groupe (option B) :**

- a. Tous les éléments de non-conformité relevés pour un groupe ayant souscrit à l'option B doivent être corrigés avant qu'un certificat puisse être délivré à ce groupe.
- b. Pour être déclarés conformes, les groupes doivent satisfaire à la totalité des exigences de la Liste de contrôle d'audit du système de gestion d'un groupe, ET tous les sites de l'échantillon doivent obtenir la note de 100 % d'après la liste de contrôle de l'audit.
- c. Pour une première certification, le délai de mise en œuvre des DMC est de trois mois après l'audit initial. Si les mesures correctives ne sont pas achevées dans ce délai, un nouvel audit de certification devra être réalisé.
- d. En ce qui concerne les audits de surveillance subséquents, le délai autorisé pour achever les DMC est de 28 jours après la date de l'audit. Si ce délai n'est pas respecté, l'OC suspendra la certification du groupe. Voir la *Section 6 – Sanctions de l'organisme de certification envers le groupe, de l'annexe III.1.*

#### **3.3.5.6.5 Pour les options de certification E et F :**

- a. Il revient au participant au programme de régler les demandes de mesures correctives (DMC) établies par l'auditeur, dans les cas où l'entreprise auditée :
  - présente des lacunes menant à un échec automatique;
  - n'a pas obtenu la note de passage de 95 % à l'audit;
  - demande la possibilité ou on lui demande (par ex., un client) de mettre en œuvre les mesures correctives pour augmenter sa note à l'audit.
- b. Dans de tels cas, il revient au participant de prendre contact avec l'organisme de certification, le plus souvent par l'entremise de l'auditeur, afin de fournir des preuves objectives des mesures correctives à prendre pour résoudre toutes les non-

- conformités menant à un échec automatique et en vue d'obtenir la note de passage de 95 % à l'audit. La période maximale prescrite pour régler toutes les demandes de mesures correctives est indiquée ci-dessous (*section 3.3.5.6.5 d*), mais il importe de noter que la clientèle du participant peut exiger des délais différents; il revient au participant de répondre aux exigences de sa clientèle.
- c. On recommande aux participants au Programme : 1) de ne pas tarder à apporter les mesures correctives; 2) de contacter au préalable l'organisme de certification, au besoin, pour déterminer s'il est trop tard dans la saison pour mettre en œuvre ou confirmer certaines mesures correctives. Pour certaines non-conformités, l'établissement d'un plan de mesures correctives peut être acceptable, car il se peut que l'entreprise ne soit pas en mesure de résoudre certaines des lacunes durant l'année ou la saison en cours. Le participant au programme pourrait soumettre un plan raisonnable pour la mise en vigueur des mesures correctives au cours de la prochaine année ou saison. Il revient à l'auditeur et à l'organisme de certification d'en décider, au cas par cas. La mise en vigueur des mesures correctives proposées par le participant au programme devra être vérifiée durant l'audit suivant.
  - d. Si la clientèle n'a pas d'exigences particulières, le participant qui échoue un audit dispose d'un délai de 60 jours à compter de la réception du rapport d'audit pour satisfaire aux demandes de mesures correctives. La certification sera retirée ou ne sera pas accordée si ce délai n'est pas respecté, ou si le participant n'a pas reçu l'approbation de l'organisme de certification ou de l'auditeur, ou si son plan des mesures correctives pour la prochaine saison ou année n'a pas été approuvé. À sa discrétion, l'organisme de certification peut prolonger le délai de 60 jours en cas de circonstances exceptionnelles (ex., si les mesures requièrent d'importantes dépenses d'investissement).
  - e. Le rapport d'audit original ne doit PAS être modifié ni remis de nouveau à l'entreprise audité. Tout changement à la note originale ou aux résultats de l'audit doit être consigné dans le Rapport de mesures correctives, qui est finalisé par l'OC et remis à l'entreprise audité après la mise en œuvre des mesures correctives demandées. Se reporter à la procédure TP-02-CA pour des précisions.

### **3.3.5.7 Auto-déclarations, autoévaluations et audits au hasard pour les options A1 et A2**

#### **3.3.5.7.1 Procédures administratives**

- a. Chaque année, CanadaGAP génère des listes d'audits au hasard et fournit le nom des entreprises sélectionnées aux organismes de certification pour qu'ils programment la tenue d'audits. CanadaGAP communique par écrit avec tous les participants sélectionnés pour les informer qu'ils ont été retenus pour un audit au hasard. Comme la liste est créée de façon aléatoire, il est possible qu'une même entreprise certifiée soit choisie chaque année pour un audit. La procédure TP-04-RA décrit la procédure relative à l'administration interne du programme d'audits au hasard.
- b. Tous les ans, au printemps ou à l'automne, CanadaGAP envoie une copie du formulaire Auto-déclaration et liste de contrôle de l'autoévaluation par la poste aux participants.

- c. Le participant au Programme doit renvoyer les documents d'auto-déclaration et d'autoévaluation dûment remplis à l'organisme de certification par la poste, par télécopieur ou par courriel, au moins un mois avant la date d'expiration du certificat. La liste de contrôle de l'autoévaluation doit être remplie **au moment où** les activités relatives à la portée de la certification ont lieu à l'exploitation du participant au Programme (par ex., la production, l'emballage, l'entreposage) et l'information doit porter sur les activités de la saison de cultures en cours. Les participants sont informés par écrit de la date limite et du fait que s'ils ne remplissent pas les formulaires, ils perdront la certification. Ils sont également informés que ni CanadaGAP ni l'OC ne communiqueront avec eux (par courriel ou par téléphone) pour leur dire que leurs formulaires n'ont pas été envoyés à temps. Pour obtenir de nouveau la certification après l'avoir laissée devenir caduque, le participant au Programme doit recommencer le cycle d'audit de quatre ans.
- d. Les participants qui renvoient leurs formulaires d'auto-déclaration et d'autoévaluation dûment remplis, mais qui, par la suite, ne répondent pas rapidement aux demandes de renseignements additionnels de l'organisme de certification avant l'expiration de leur certificat sont prévenus que leur manque de collaboration entraînera probablement : 1) la réalisation d'un audit sur place conduit par l'organisme de certification, aux frais du participant; et/ou 2) la perte de la certification.
- e. Les participants au programme qui sont choisis pour un audit au hasard doivent s'y soumettre. S'ils refusent de fixer une date avec l'organisme de certification, leur certification sera suspendue ou elle leur sera retirée. De plus, ils ne seront pas autorisés à se réinscrire au programme avant un an à compter de la date du retrait.

#### **3.3.5.7.2 Examen de l'auto-déclaration et de liste de contrôle de l'autoévaluation par l'organisme de certification – Procédure :**

- a. L'organisme de certification vérifie que le formulaire d'auto-déclaration a été rempli au complet. Il vérifie si les coordonnées de la personne-ressource ont changé, au cas où elles n'auraient pas été communiquées au préalable par le client, et informe CanadaGAP de tout changement aux coordonnées du client n'ayant pas été déclaré à CanadaGAP au moyen du *Formulaire de changement de statut*. Les bases de données des organismes de certification et de CanadaGAP sont mises à jour en conséquence.
- b. Le ou les rapports d'audit précédents du participant au Programme sont mis à la disposition de l'auditeur ou du réviseur ainsi que le formulaire d'auto-déclaration et la liste de contrôle de l'autoévaluation dûment remplis.
- c. L'auditeur ou le réviseur du formulaire d'auto-déclaration et de la liste de contrôle de l'autoévaluation examine les réponses que le participant au Programme a données à chaque question et note tous ses commentaires pertinents dans l'encadré des commentaires, à la fin de la liste de contrôle de l'autoévaluation. Il doit remplir la dernière page de la liste de contrôle de l'autoévaluation en y inscrivant son nom, sa signature, la date et tout commentaire pertinent.
- d. Le but de l'auto-déclaration et de l'autoévaluation est de demander au participant au Programme de confirmer qu'il continue de suivre le Programme de salubrité des aliments à la ferme. Ses réponses devraient indiquer que c'est le cas et qu'il prend

- des mesures (*Plan d'action*) pour continuer de se conformer aux exigences du Programme.
- e. Si l'auditeur ou le réviseur a besoin de précisions au sujet d'une réponse ou de renseignements supplémentaires, ou s'il constate des écarts entre les réponses sur la liste de contrôle de l'autoévaluation et les pratiques antérieures de l'entreprise, on s'attend à ce qu'il téléphone au participant au Programme ou lui envoie un courriel pour obtenir des précisions en vue de dissiper tout doute ou toute préoccupation.
    - i. L'auditeur ou le réviseur doit documenter, dans la section des commentaires, toute conversation téléphonique ou échange de courriels avec le participant au Programme, y compris les détails pertinents qui faciliteront l'examen de la liste de contrôle de l'autoévaluation par l'OC.
    - ii. Si l'auditeur demande des renseignements supplémentaires pour étoffer une réponse du participant sur la liste de contrôle, les précisions obtenues doivent être notées dans la section des commentaires.
    - iii. Si des lacunes mineures sont constatées au sujet de l'autoévaluation (par ex., une partie de la liste n'a pas été remplie correctement ou oubliée), l'auditeur ou le réviseur les consigne dans la section des commentaires ainsi que la confirmation d'en avoir discuté avec le participant au Programme.
  - f. Les demandes de mesures correctives (DMC) ne doivent pas être faites systématiquement à cette étape, à moins que les réponses aux formulaires d'auto-déclaration et d'autoévaluation ne révèlent une lacune flagrante ou majeure. Si l'auditeur ou le réviseur remarque un problème ou un élément de non-conformité flagrant, il doit indiquer clairement de quoi il s'agit dans ses commentaires.
  - g. L'auditeur ou le réviseur renvoie l'auto-déclaration et la liste de contrôle de l'autoévaluation et ses commentaires à l'organisme de certification pour examen. En se fondant sur les commentaires, s'il y a des preuves claires et convaincantes que le participant au Programme ne continue pas de se conformer au programme de salubrité des aliments à la ferme, l'OC peut retenir la certification et demander à l'auditeur ou au réviseur de faire un suivi au moyen de DMC. Il peut s'agir pour le participant de fournir au besoin des copies de registres, des résultats d'analyse, etc., pour répondre aux préoccupations soulevées par l'examen. Le suivi de la mise en œuvre des mesures correctives est aux frais du participant au programme. CanadaGAP n'assumera pas ces frais. Lorsque les éléments de non-conformité documentés sont graves, l'organisme de certification peut demander que l'on procède à un audit sur place. Dans ce cas, les preuves révélées dans l'auto-déclaration et la liste de contrôle de l'autoévaluation ainsi que toute preuve subséquente, ou absence de preuves, doivent être suffisantes pour justifier une telle forme de suivi. Les frais des audits justifiés sont à la charge du participant au programme. Se reporter au paragraphe 3.3.5.7.2 m) pour des précisions sur les audits justifiés.
  - h. S'il y a lieu, les demandes de mesures correctives sont formulées dans la section des commentaires, à la dernière page de la liste de contrôle de l'autoévaluation. Les organismes de certification demanderont aux participants au Programme de donner suite aux demandes de mesures correctives en utilisant le *Rapport de mesures correctives*. La certification ne sera pas accordée tant que les lacunes majeures ou

les infractions flagrantes aux exigences du Programme n'auront pas été réglées. L'auditeur ou le réviseur formule des recommandations au sujet de la clôture des DMC, et la décision d'accorder ou non la certification appartient à l'organisme de certification.

- i. Les DMC ne doivent pas être créées pour des problèmes mineurs. Il convient de garder à l'esprit qu'au départ, le participant au Programme devait atteindre la note de passage (et non une conformité totale) à l'audit pour obtenir la certification. Toutefois, l'examen annuel de la liste de contrôle de l'autoévaluation constitue la seule possibilité de surveillance de l'OC au cours d'une année sans audit. Le but de remplir et d'examiner la liste de contrôle de l'autoévaluation est d'assurer la conformité continue aux exigences du Programme. En outre, l'auto-déclaration constitue une déclaration sous serment et juridiquement contraignante selon laquelle les participants au Programme continuent de suivre les procédures exigées.
- j. Une fois que la décision d'accorder la certification est prise, l'organisme de certification remet au participant au Programme une copie intégrale de l'auto-déclaration et de la liste de contrôle de l'autoévaluation, lesquelles contiennent les commentaires de l'auditeur ou du réviseur, pour l'aider à continuer de respecter les exigences en tout temps.
- k. Les auditeurs qui conduiront des audits pour ce participant au Programme dans l'avenir devraient pouvoir consulter les auto-déclarations et les listes de contrôle de l'autoévaluation remplies dans les années antérieures.
- l. Les auto-déclarations et les listes de contrôle de l'autoévaluation doivent être examinées par l'auditeur ou par le réviseur de l'organisme de certification qui a effectué ou révisé l'audit précédent, à moins que ces personnes ne soient plus affectées aux audits du Programme. Toutes les autres exceptions à cette règle doivent être approuvées à l'avance par CanadaGAP.
- m. Lorsque l'organisme de certification lance un audit justifié pour donner suite à une autoévaluation inacceptable, cet audit devient l'activité de surveillance pour l'année de récolte concernée. Dans ce cas, l'organisme de certification n'a pas besoin d'examiner en plus l'autoévaluation de l'exploitation pour l'année durant laquelle a eu lieu l'audit justifié, et on ne s'attend pas à ce qu'il le fasse. Pour des précisions sur les audits justifiés, se reporter à la section 3.3.5.4.1 h).

### **3.3.5.8 Options de certification**

#### **3.3.5.8.1 Certification individuelle : Options A1, A2, C, D, E et F**

- a. La présente section se rapporte aux demandeurs constitués en entités juridiques uniques (une entreprise) qui ont des installations de production uniques ou des emplacements multiples qui ne sont pas des entités juridiques distinctes et dont la gestion centralisée est assurée par le demandeur.
- b. La présente section décrit les activités d'audit et de surveillance relatives aux options A1, A2, C, D, E et F.

- c. Les exploitations certifiées en vertu de l'**option A1** font l'objet d'un audit complet au cours de la première année, suivi de trois années d'auto-déclarations. Le cycle de quatre ans des audits sur place est **fixe** (les audits sur place auront lieu aux années 5, 9, 13, etc., peu importe si le participant est choisi pour un audit au hasard dans une autre de ces années).
- d. Les activités de surveillance pour les exploitations certifiées en vertu de l'**option A1** comprennent l'examen par l'organisme de certification d'une auto-déclaration et d'une autoévaluation annuelle et un audit sur place au hasard. Le volet d'audit au hasard contribue à maintenir la rigueur du Programme dans les années où une visite de l'exploitation n'est pas prévue automatiquement. Le terme « audit au hasard » n'a pas le sens de visite surprise; cela signifie qu'une exploitation est sélectionnée au hasard durant une année (ou toutes les années) d'autoévaluation.
- e. L'**option A2** est une variante de l'option A1; elles se ressemblent presque en tous points (voir les paragraphes c. et d. ci-dessus pour l'**option A1**). La différence est la suivante : dans le cas des participants à l'option A2 qui sont sélectionnés pour un audit au hasard au cours des années 2, 3 ou 4 du cycle, le prochain audit sur place prévu aura lieu quatre ans après la date de l'audit *au hasard*. Les options A1 et A2 ne sont pas reconnues par GFSI.
- f. Les participants au Programme en vertu des **options C, D, E et F** font l'objet chaque année d'un audit sur place, réalisé par l'organisme de certification.
- Les options C et D sont reconnues par GFSI.
  - Les options E et F ne sont **pas** reconnues par GFSI.
  - Les entreprises individuelles s'adonnant à la production, à l'emballage ou à l'entreposage peuvent obtenir la certification en vertu de l'option C ou E. Il est **fortement conseillé** aux entreprises de confirmer les exigences de leur clientèle avant d'entreprendre les démarches de certification.
  - Les entreprises individuelles de remballage et de commerce en gros peuvent obtenir la certification en vertu de l'option D ou F. Il est fortement conseillé aux entreprises de confirmer les exigences de leur clientèle avant d'entreprendre les démarches de certification.
  - Les entreprises de courtage peuvent seulement obtenir la certification en vertu de l'option F.
- Se reporter à l'annexe III.3 pour une comparaison détaillée entre les diverses options de certification.
- g. Les caractéristiques des sept options de certification sont présentées sous forme de tableau. Se reporter à la section 3.3.5.2 c) pour d'autres renseignements sur la définition de la portée pour l'option de certification appropriée selon l'activité et les produits.

### 3.3.5.8.2 Certification de groupe

#### i) Renseignements généraux

- a. La présente section se rapporte aux groupes.
- b. Il revient au demandeur de s'assurer que tous les membres du groupe visés par la certification se conforment aux exigences de la certification en tout temps.

- c. L'OC ne contrôle pas tous les membres du groupe, seulement un échantillon. Il n'a donc pas la responsabilité de déterminer si chaque membre du groupe respecte les exigences du Programme. Cette responsabilité appartient au demandeur. L'OC doit évaluer si les contrôles internes du groupe sont appropriés.

## ii) Option B : Activités d'audit et de surveillance

- a. Les exploitations certifiées en vertu de l'option B doivent faire l'objet d'audits de certification de groupe selon les fréquences indiquées à l'annexe III.1, qui se fondent sur la version courante du MD1 de l'IAF. Les activités de surveillance menées par l'organisme de certification comprennent un audit sur place du système de gestion du groupe chaque année ainsi que des audits sur place pour un échantillon déterminé de membres du groupe (c.-à-d., des producteurs et des sites d'emballage et d'entreposage).
- b. Un demandeur de la certification de groupe peut s'inscrire en vertu de l'option B, s'il répond aux conditions suivantes :
  - i. Tous les sites sont inclus dans la portée demandée;
  - ii. Tous les sites fonctionnent selon un système de gestion de groupe contrôlé et géré de façon centralisée;
  - iii. Les audits internes de tous les sites doivent être conformes au Programme CanadaGAP;
  - iv. Les résultats d'audit des sites individuels doivent être considérés comme témoignant de la situation dans l'ensemble du système, et des mesures correctives doivent être mises en œuvre en conséquence;
  - v. Le système de gestion du groupe a fait l'objet d'un audit interne (effectué par l'auditeur interne qualifié du groupe qui remplit et note la Liste de contrôle d'audit du système de gestion d'un groupe) dans les 12 mois précédant la certification;
  - vi. Chaque membre du groupe (c.-à-d., tous les producteurs et tous les sites d'emballage et d'entreposage) a fait l'objet d'un audit interne (effectué par le ou les auditeurs internes qualifiés du groupe qui remplissent et notent la Liste de contrôle de l'audit de CanadaGAP) dans les 12 mois précédant la certification;
  - vii. Après la certification, un audit interne du système de gestion du groupe doit être fait chaque année par le ou les auditeurs internes qualifiés du groupe ainsi qu'un audit interne de chaque membre du groupe (c.-à-d., tous les producteurs et tous les sites d'emballage et d'entreposage).

Voir l'*Annexe III.1* pour des renseignements détaillés sur l'option B.

### 3.3.5.9 Changements apportés par le participant à la portée de la certification

#### i) Changements apportés aux cultures ou aux activités visées par la certification

- a. Les exploitations qui veulent apporter des changements ou ajouter des cultures ou des activités (c.-à-d. production, emballage, entreposage, remballage, commerce en gros et courtage) à la portée de leur certification doivent en informer CanadaGAP par écrit, au moyen du *Formulaire de changement de statut*. On peut télécharger le *Formulaire de changement de statut* depuis le site Web du Programme, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca), ou en demander un exemplaire au bureau de CanadaGAP.

- b. Les participants au Programme peuvent choisir d'obtenir une certification pour la nouvelle portée auprès de leur organisme de certification actuel ou d'un autre organisme de certification.
- c. Demande d'élargissement de la portée de la certification auprès d'un nouvel OC
  - i. Lorsqu'un participant déjà inscrit au Programme s'adresse à un nouvel OC en vue d'obtenir la certification pour une culture ou une activité différente (production, emballage, entreposage, remballage, commerce en gros et courtage), il doit en informer CanadaGAP afin que l'information relative à l'adhésion puisse être transmise au nouvel OC.
  - ii. Le participant au Programme doit remettre au nouvel OC une copie du plus récent certificat et de tous les rapports d'audits antérieurs.
  - iii. Il s'agit des exigences minimales pour les participants déjà inscrits au Programme et qui cherchent à obtenir la certification pour une nouvelle portée auprès d'un OC différent. Les OC peuvent mettre en vigueur des procédures ou des mesures plus sévères que celles qui sont ici décrites, pourvu que la liberté de choix d'OC d'une entreprise ne soit pas indûment ou injustement restreinte.
- d. Lorsque le personnel des OC est contacté directement par les clients requérant des changements à la portée de leur certification, il doit demander aux participants au Programme de communiquer avec le bureau de CanadaGAP ou de consulter le site Web afin qu'ils remplissent le *Formulaire de changement de statut*.
- e. Après qu'il aura reçu le *Formulaire de changement de statut* dûment rempli, CanadaGAP en remettra une copie à l'OC et consignera les changements dans sa base de données interne.
- f. Selon la nature des changements, l'ajout de nouvelles cultures ou d'activités à la portée de la certification nécessitera normalement la réalisation d'un autre audit.

## ii) Modification de l'option de certification

- a. Les demandes de modification aux options de certification sont acceptées en tout temps.
- b. Les entreprises certifiées qui veulent changer d'option de certification doivent en aviser CanadaGAP par écrit, au moyen du *Formulaire de changement de statut*. CanadaGAP doit recevoir le *Formulaire de changement de statut* au moins **quinze (15) jours** ouvrables avant la date prévue d'un audit planifié. Une demande de modification d'option de certification reçue après un audit sera prise en considération pour l'audit de l'année suivante. (Exemple : Une entreprise fait l'objet d'un audit sur place en vertu de l'option A1 le 16 juin 2023. Le 20 juin 2023, CanadaGAP reçoit une demande de changement de statut de la part de l'entreprise, qui veut passer de l'option A1 à l'option C. La demande reçue le 20 juin 2023 sera prise en considération en vue de l'année suivante, c.-à-d. pour l'audit de 2024.) On peut télécharger le *Formulaire de changement de statut* depuis le site Web du Programme, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca), ou en demander un exemplaire au bureau de CanadaGAP. Toutefois, les participants qui ont adhéré au programme au sein d'un groupe et qui désirent passer à une option de certification individuelle (A1, A2, C, D, E, F) doivent présenter une nouvelle demande d'adhésion.

Voir aussi la section 3.3.5.9 ii) i, ci-dessous, au sujet de l'ajout d'une option de certification (option D ou F) durant un audit. Voir la section 3.3.5.9 ii) j, ci-dessous, au sujet des entreprises qui désirent changer d'option de certification après un audit (par ex., passer de l'option C à l'option E ou A1).

- c. Lorsque le personnel des OC est contacté directement par les clients voulant changer d'option de certification, il doit demander aux participants au Programme de communiquer avec le bureau de CanadaGAP ou de consulter le site Web afin qu'ils remplissent le Formulaire de changement de statut.
- d. Après qu'il aura reçu le *Formulaire de changement de statut* dûment rempli, CanadaGAP en remettra une copie à l'OC et consignera les changements dans sa base de données interne.
- e. Au sujet du cycle d'audit de quatre ans :
  - i. L'entreprise certifiée qui passe de l'option C ou E à l'option A1 ou A2 commence à l'année 1 du cycle d'audit de quatre ans et doit faire l'objet d'un audit complet l'année où le changement prend effet, même si elle maintient la même portée de certification (c.-à-d., pour les mêmes cultures et les mêmes activités) ainsi que le même organisme de certification. L'entreprise ne peut pas commencer à l'année 2 du cycle d'audit de quatre ans.
  - ii. Un participant au Programme qui passe de l'option A1 à l'option A2 peut poursuivre son cycle d'audit de quatre ans déjà entamé, mais il NE PEUT PAS se servir d'un audit au hasard qui a été réalisé en vertu de l'option A1 pour reprendre au début le cycle d'audit de sa nouvelle certification en vertu de l'option 2. Exemple : Une entreprise certifiée en vertu de l'option A1 a fait l'objet d'un audit au hasard en 2023 et est passée à l'option A2 après celui-ci. L'audit au hasard en 2023 ne compte pas comme « année 1 » du cycle d'audit en vertu de l'option A2. Au lieu, le participant au Programme doit poursuivre le cycle d'audit de quatre ans entamé. De la même façon, un participant au Programme inscrit en vertu de l'option A1 qui est choisi pour un audit au hasard ne peut passer à l'option A2 avant la réalisation de l'audit au hasard. Une fois cet audit terminé, le participant au Programme pourra passer à l'option A2 et poursuivre le cycle d'audit de quatre ans qu'il a entamé.
- f. Peu importe l'option de certification, les exploitations certifiées modifiant leur option doivent recommencer le cycle d'audit (en faisant l'objet d'un audit sur place), *dans l'un ou l'autre des cas suivants* :
  - i. si des changements sont apportés à la portée de la certification (c.-à-d. aux cultures et aux activités visées par la certification);
  - ii. si elles changent d'organisme de certification.
- g. **Il est fortement recommandé aux participants au Programme de vérifier auprès de leur clientèle que l'option de certification qu'ils ont choisie sera adéquate pour leur marché.** Les OC et CanadaGAP ne sont pas en mesure d'interpréter les diverses exigences des clients.
- h. Certification en vertu d'options multiples : Les entreprises peuvent obtenir la certification dans plus d'une option pour différents produits ou activités visés. Le certificat délivré à l'entreprise reflétera alors toutes les options de certification applicables. Dans des circonstances exceptionnelles – parfois à la demande de certains clients – l'organisme

de certification pourra délivrer des certificats distincts (pour différentes options de certification ou activités), selon le principe du recouvrement des coûts, sous réserve de l'approbation préalable de CanadaGAP.

- i. Si un participant au Programme indique qu'il veut ajouter une autre option de certification (par ex., l'option D ou F) sur son certificat durant la réunion au début de l'audit :
  - a) L'auditeur doit s'assurer qu'il ou elle est qualifié pour effectuer l'audit de la nouvelle portée;
  - b) avant de procéder, l'auditeur doit contacter l'organisme de certification pour confirmer l'élargissement de la portée. Si l'OC n'autorise pas à ce moment l'ajout à la portée, l'auditeur ne doit pas faire l'audit de l'élément ajouté à la portée.
  - c) si l'OC autorise l'audit de la portée ajoutée, il ou elle doit informer le participant au Programme que les activités de remballage et de commerce en gros impliquent du temps additionnel et donc des frais d'audit supplémentaires ainsi que des droits annuels plus élevés à verser à CanadaGAP;
  - d) L'auditeur doit demander au participant au Programme d'envoyer sans tarder un formulaire de changement de statut au bureau de CanadaGAP.
  
- j. Dans des cas particuliers [par ex., lorsqu'une entreprise ne peut améliorer sa note à l'audit pour atteindre 100 % au moyen de mesures correctives ou un plan de mesures correctives, et qu'un changement d'option de certification est jugé acceptable par les acheteurs ou la clientèle de l'entreprise], après l'audit, CanadaGAP permettra à l'entreprise de passer à une option de certification moins rigoureuse (par ex., passer de l'option C à l'option E ou A1). Dans un tel cas, il n'est pas nécessaire que l'organisme de certification effectue un nouvel audit. L'organisme de certification doit :
  - a. demander à l'entreprise auditée de soumettre à CanadaGAP un formulaire de changement de statut;
  - b. demander à l'entreprise auditée d'indiquer sur le formulaire des mesures correctives que le changement d'option de certification constitue la mesure corrective que prend l'entreprise pour donner suite à certains des écarts notés durant l'audit;
  - c. demander à l'entreprise auditée de donner suite à toute autre mesure corrective exigée sur le formulaire de demandes correctives;
  - d. au besoin, modifier le rapport d'audit original en vue de retirer les éléments à noter qui ne sont plus inclus dans la portée de la certification (par ex., si l'on passe de l'option C ou E à l'option A1). De telles modifications sont nécessaires afin de fournir la note finale appropriée de l'entreprise à l'audit. L'organisme de certification doit envoyer à l'entreprise une copie du rapport d'audit révisé. Il doit conserver dans ses dossiers des exemplaires des deux rapports d'audit, l'original et la version révisée.

### 3.3.5.10 Transferts entre organismes de certification

#### i) Procédures :

- a. La présente section décrit la procédure à suivre lorsque les participants au Programme changent d'organisme de certification ainsi que la procédure à suivre pour le transfert entre OC autorisés par CanAgPlus, sous réserve des restrictions énoncées à la *Section 3.3.5.10 ii) – Restrictions relatives au transfert d'organismes de certification*. Les

modalités décrites dans la présente section s'appliquent à tous les participants au Programme, qu'ils aient réussi ou échoué un audit dans le cadre du Programme.

- b. L'objectif est de protéger l'intégrité des certificats délivrés dans le cadre du Programme par un OC dans l'éventualité de leur transfert à un autre OC, et de garantir que le dossier de tout participant au Programme concluant un contrat de service avec un organisme de certification accrédité sera examiné à la lumière des antécédents de l'entreprise dans le cadre du Programme.
- c. Il s'agit des exigences minimales pour le transfert de participants au Programme entre des OC accrédités par CanAgPlus. Les OC peuvent mettre en vigueur des procédures ou des mesures plus sévères que celles qui sont ici décrites, pourvu que la liberté de choix d'OC d'une entreprise ne soit pas indûment ou injustement restreinte.
- d. Les participants et les groupes inscrits au Programme doivent aviser CanadaGAP par écrit de leur demande de transfert d'OC au moyen du *Formulaire de changement de statut*. On peut télécharger le *Formulaire de changement de statut* depuis le site Web du Programme, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca), ou en demander un exemplaire au bureau de CanadaGAP.
- e. Dans le cas d'entreprises certifiées, la demande de transfert d'un OC à un autre peut être instiguée bien avant la date d'expiration du certificat, par ex., lorsque l'OC émetteur (d'origine) communique avec le participant au Programme pour fixer la date d'un audit pour une nouvelle certification.
- f. Lorsque les clients communiquent directement avec les OC pour demander un transfert, le personnel des OC doit demander aux participants au Programme de communiquer avec le bureau de CanadaGAP ou de consulter le site Web afin qu'ils remplissent le *Formulaire de changement de statut*.
- g. Les participants au Programme demandant un transfert d'OC doivent remettre au nouvel OC une copie des rapports d'audits et de mesures correctives antérieurs et de leurs certificats, s'ils possèdent une certification. Sous réserve de toutes obligations ou restrictions contractuelles prévues par les politiques de l'OC concerné, le nouvel OC peut demander à l'OC d'origine de l'information au sujet du client ayant demandé un transfert. Il peut notamment demander si le client a été choisi pour la réalisation d'un audit à l'improviste et s'il s'y est conformé.
- h. Sur le *Formulaire de changement de statut*, le participant au Programme doit indiquer la date du dernier audit ainsi que la portée de la certification demandée (si elle est différente de l'actuelle portée). Avant d'accepter le client, le nouvel OC doit vérifier la date de l'audit ainsi que la portée de toute certification en vigueur pour la comparer à la portée de l'audit demandée.
- i. Le transfert est initié seulement après que le participant au Programme a fait parvenir sa demande par écrit à CanadaGAP. CanadaGAP avise, par écrit, à la fois l'OC émetteur et l'OC receveur de la demande de transfert. Le transfert est terminé une fois que le nouvel OC a signé une entente avec le participant au Programme.
- j. Il se peut que CanadaGAP ait à demander un transfert de certification entre deux OC (par ex., dans les cas suivants : l'attestation de l'OC émetteur est résiliée, ou l'OC émetteur a mis fin à sa participation au Programme, ou encore, il a été acheté par le

nouvel OC). Ce type de transfert, d'un OC à un autre, survient durant le cycle de certification et ne peut se poursuivre que sur demande et après approbation de CanadaGAP. Dans de tels cas, certaines restrictions comme celles indiquées au paragraphe 3.3.5.10 ii) ci après pourraient être levées, pourvu que CanadaGAP et l'organisme de certification y consentent d'un commun accord (par ex. des participants au programme ayant la certification selon l'option A1 ou A2 pourraient poursuivre le cycle de certification à partir de l'étape où ils en sont dans leur cycle de quatre ans). Dans le cadre d'un transfert, le participant au programme doit fournir tous les renseignements nécessaires au nouvel organisme de certification : statut de la certification, dates de réalisation des audits pour des denrées multiples ou des activités multiples, résultats d'audits antérieurs ayant une incidence sur le transfert, demandes de mesures correctives en cours, plaintes, date d'expiration du certificat et besoin possible d'une prolongation, conformité aux conditions d'utilisation pour ce qui est de la marque de conformité, etc.

- k. Lorsqu'un participant au Programme demande un transfert à un nouvel organisme de certification longtemps avant sa saison de production et l'expiration de son certificat, l'organisme de certification émetteur devrait maintenir sa certification jusqu'à ce que le nouvel organisme de certification puisse planifier et réaliser un nouvel audit.

Par exemple, si un producteur de bleuets amorce une procédure de transfert en mars 2024 et que son certificat est valide jusqu'en août 2024 (un audit des récoltes ayant été fait en juillet 2023), le nouvel organisme de certification doit déterminer la portée de l'audit et le planifier pour juillet 2024. L'organisme de certification émetteur est tenu de maintenir la validité de la certification jusqu'à ce que la procédure de transfert soit terminée (c'est-à-dire jusqu'à ce qu'un audit soit réalisé par le nouvel organisme de certification en juillet ou en août 2024).

- l. Dans certaines circonstances, déterminées uniquement par CanadaGAP (par ex., la fermeture ou la suspension des services d'un OC), afin de faciliter la transition d'un client vers un nouvel OC, CanadaGAP peut suspendre certains règlements auxquels est habituellement soumis le nouvel OC. Par exemple, CanadaGAP peut permettre au nouvel OC de délivrer des certificats ayant une période de validité supérieure à 12 mois afin de maintenir la stabilité du cycle d'audits ou de certification du client. De telles exceptions seront accordées au cas par cas par CanadaGAP, et l'OC devra recevoir l'approbation écrite au préalable.

## ii) Restrictions relatives au transfert d'organisme de certification

- a. Les restrictions suivantes s'appliquent aux entreprises certifiées désirant changer d'organisme de certification (OC).
- b. Les entreprises certifiées en vertu de l'**option A1** et de l'**option A2** ne peuvent changer d'OC pendant au moins quatre années consécutives. Celles qui choisissent de procéder à un changement d'OC avant la fin de la période de quatre ans doivent recommencer le cycle d'audit à l'année 1, à savoir par un audit sur place complet, réalisé par le nouvel organisme de certification. Les participants au Programme doivent remettre au nouvel OC une copie des rapports d'audits antérieurs et de leurs certificats, conformément à la section 3.3.5.10 (i) g, ci-dessus.
- c. **Pour toutes les options de certification** : Puisque le participant au Programme est nouvellement associé à l'OC, son audit doit être effectué selon les modalités prévues

pour un nouveau client (c.-à-d., toutes les cultures et activités ou toutes les combinaisons de cultures et d'activités doivent être observées par l'OC avant que celles-ci puissent figurer sur le certificat). CanadaGAP peut permettre des exceptions dans certains cas précis; les OC doivent alors consulter CanadaGAP pour obtenir des précisions à ce sujet (par ex., pour des entreprises complexes ayant de multiples cultures ou activités).

- d. Les groupes certifiés en vertu de l'**option B** qui changent d'OC doivent reprendre l'audit initial (de l'année 1) exigé pour cette option. Se reporter à l'annexe III.1 pour des précisions sur les exigences relatives à l'option B.
- e. Les entreprises certifiées en vertu de l'**option C, D, E ou F** peuvent changer d'organisme de certification d'une année à l'autre. Elles doivent alors remettre au nouvel OC une copie des rapports d'audits et des mesures correctives antérieurs et de leurs certificats, conformément à la section 3.3.5.10 (i) g, ci-dessus.
- f. Dans le cas de demandeurs aux multiples produits certifiés en vertu de l'option A1, A2 ou E : Pour assurer l'intégrité du Programme, le nouvel organisme de certification doit être en mesure de réaliser son premier audit durant le déroulement d'activités qui n'ont jamais fait l'objet d'un audit ou qui n'ont pas fait l'objet d'un audit récent, en tenant compte du risque et de l'obligation d'évaluer toutes les activités pertinentes au cours d'une période de 3 ou de 4 ans.
- g. Nonobstant les dispositions précédentes de la section 3.3.5.10 ii), les restrictions relatives aux transferts peuvent être levées lorsque les circonstances le permettent, à la seule discrétion de CanadaGAP (par ex., d'après les dispositions énoncées au paragraphe *j* de la section 3.3.5.10 i. j), ou dans le cas d'un sous-traitant d'un organisme de certification qui cesse ses activités avec celui-ci, pour offrir ses services à un autre organisme de certification. Si les clients de ce sous-traitant désirent changer d'organisme de certification en faveur du deuxième, CanadaGAP déterminera si les participants au Programme devront reprendre le cycle de certification au début, et leur communiquera sa décision). Voir également le paragraphe *j*) de la section 3.3.5.10 i.

### 3.3.5.11 Maintien de la certification

- a. Chaque année, le participant au Programme doit reconfirmer son adhésion en versant les droits annuels exigibles à CanadaGAP et, si des changements sont apportés à son statut, en remettant le *Formulaire de changement de statut* dûment rempli, que l'on peut obtenir auprès du bureau de CanadaGAP ou sur le site Web du Programme, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca)

## 3.3.6 Suspension, révocation, cessation ou réduction de la portée de la certification

### 3.3.6.1 Information générale

- a. Toutes les exigences précisées dans la norme ISO/CEI 17065 et toutes les exigences additionnelles établies par un programme d'évaluation externe (par ex., les exigences de GFSI pour l'évaluation comparative) s'appliquent. L'organisme de certification doit informer CanadaGAP, par écrit, de toute suspension, révocation et cessation (à la demande du client) d'une certification. En outre, s'appliquent les exigences suivantes, tirées de la **section 9.6.5 de la norme ISO/CEI 17021-1**.

### 9.6.5 Suspension, retrait ou réduction de la portée de la certification

**9.6.5.1** L'organisme de certification doit avoir une politique et une ou plusieurs procédures documentées traitant de la suspension et de révocation de la certification ou de la réduction de sa portée, et il doit définir les actions à prendre en conséquence.

**9.6.5.2** L'organisme de certification doit suspendre la certification lorsque, par exemple,

- le système de gestion du client certifié a manqué constamment ou gravement à l'obligation de respecter les exigences de la certification, y compris les exigences liées à l'efficacité du système de gestion;
- le client certifié ne permet pas la réalisation des audits de surveillance ou de renouvellement de la certification selon la périodicité requise;
- le client certifié a volontairement demandé une suspension.

**9.6.5.3** Lorsqu'elle est suspendue, la certification du système de management du client est provisoirement invalidée.

**9.6.5.4** L'organisme de certification doit redonner la certification au client si le problème qui a conduit à la suspension a été réglé. Tout manquement à la résolution des problèmes ayant mené à la suspension dans le délai établi par l'organisme de certification doit donner lieu à la révocation ou à la réduction de la portée de la certification. NOTE : Dans la plupart des cas, la suspension ne dépasse pas six mois.

**9.6.5.5** Lorsque le client certifié a constamment ou gravement manqué à l'obligation de respecter les exigences de la certification pour certains éléments relevant de la portée de la certification, l'organisme de certification doit réduire la portée de la certification afin d'exclure les éléments ne satisfaisant pas aux exigences. Une telle réduction de la portée doit être conforme aux exigences de la norme sur laquelle s'appuie la certification.

b. Lorsqu'un participant au Programme choisit de réduire la portée de la certification :

- i) **Situation 1** : Au cours de l'audit (lors de la réunion d'ouverture ou de clôture, ou encore à tout moment entre les deux), si l'entreprise auditée choisit de **retirer** une culture ou une activité de la portée de sa certification, l'auditeur est autorisé à apporter cette modification au plan d'audit. L'auditeur doit obtenir la signature de l'entreprise auditée pour indiquer son approbation de la modification du plan d'audit. Si l'organisme de certification l'exige, l'auditeur peut également signaler la réduction de la portée dans le sommaire du rapport d'audit.
- ii) **Situation 2** : Si, après avoir reçu son rapport d'audit, l'entreprise auditée choisit de corriger une constatation d'audit en prenant une mesure corrective qui implique une réduction de la portée de la certification (par exemple, en retirant une culture ou une activité de son certificat), le participant au Programme est autorisé à le faire. Dans ce cas, l'organisme de certification doit ajuster le rapport d'audit de sorte à supprimer le pointage accordé aux éléments qui ne font plus partie de la portée de la certification. Ces ajustements sont nécessaires pour refléter le pointage final révisé de l'audit de l'entreprise auditée. L'organisme de certification doit remettre une copie du rapport d'audit révisé à l'entreprise auditée. Dès lors, l'entreprise auditée prendra les mesures correctives nécessaires pour corriger toute autre constatation d'audit. L'organisme de certification doit conserver des copies du rapport d'audit original et du rapport d'audit révisé.

- iii) En tout temps et dans toute circonstance, il en revient à l'organisme de certification d'accorder ou non la certification à un client pour une portée donnée.

### 3.3.6.2 Procédures

Les éléments suivants s'ajoutent à ceux qui sont énoncés à la *Section 3.3.6.1, Information générale* :

- a. L'OC doit refuser, suspendre ou révoquer la certification lorsqu'un participant au Programme (individuel ou groupe) n'est pas en mesure de soumettre des preuves objectives de la mise en vigueur de mesures correctives efficaces après la délivrance d'une demande de mesure corrective obligatoire.
- b. Les demandes de mesures correctives obligatoires sont habituellement établies dans les situations suivantes : des mesures correctives nécessaires à l'obtention d'une certification de groupe ou à son renouvellement; des éléments d'échec automatique nécessitant des mesures correctives pour l'obtention d'une certification individuelle ou de son renouvellement; des mesures correctives en vue d'obtenir la note de passage après un échec à l'audit.
- c. L'OC peut refuser, suspendre ou révoquer la certification pour certaines cultures ou activités, ou pour toutes les cultures et activités visées par la portée de la certification.
- d. L'OC doit aviser par écrit le participant au Programme de la suspension, du retrait ou de la cessation de sa certification, et envoyer une copie de la correspondance à CanadaGAP.
- e. L'OC peut délivrer et lever une suspension de la certification d'entreprises individuelles et de groupes, mais non celle de membres d'un groupe.
- f. Une fois la suspension en vigueur, l'OC détermine la période allouée pour la mise en vigueur des mesures correctives. Habituellement, la durée de la suspension n'excède pas 6 mois, conformément à la norme ISO/CEI 17021-1.
- g. Durant la période de suspension, il est interdit au participant au Programme d'utiliser le certificat et le logo du Programme ou une marque, un document ou une allégation qui est lié d'une quelconque façon à la portée de la certification suspendue. L'OC est tenu d'informer le participant au Programme de cette interdiction au moment de l'entrée en vigueur de la suspension.
- h. Dans l'éventualité où le participant au Programme informe l'OC que la mesure corrective appropriée a été mise en œuvre avant la fin de la période de suspension établie, l'OC lèvera la suspension, moyennant des preuves satisfaisantes et concluantes.
- i. Si la cause de la suspension n'a pas été résolue dans le délai imparti, l'OC procède à la révocation de la certification.
- j. **Notification de la clientèle du retrait de la certification** : L'OC informera automatiquement les clients pertinents de la révocation du certificat, seulement dans le cas où le participant au Programme a autorisé la distribution de son certificat à sa clientèle.

### 3.3.6.3 Demandes de suspension ou de retrait de la certification

Les éléments suivants s'ajoutent à ceux qui sont énoncés dans la *Section 3.3.6.1 – Information générale*, et *Section 3.3.6.2 – Procédures*.

- a. L'organisme de certification peut suspendre ou révoquer la certification pour des raisons valables, comprenant à la demande de CanadaGAP, si des motifs raisonnables sont fournis (par ex. le suivi d'une plainte reçue par CanadaGAP qui a conduit à un audit justifié effectué par l'organisme de certification ou à une autre enquête menée par CanadaGAP ou par l'organisme de certification).
- b. Les raisons valables pour un retrait de la certification incluent le non-paiement des droits annuels du programme CanadaGAP ou des droits d'audit exigés par l'organisme de certification.
- c. À la demande de CanadaGAP, l'organisme de certification procédera à la révocation de la certification des participants au Programme qui ont omis de verser les droits requis au programme CanadaGAP.
- d. L'organisme de certification doit informer, par écrit, le participant au Programme de la révocation de la certification et lui demander de retourner immédiatement le certificat qui lui avait été délivré. L'organisme de certification doit faire parvenir à CanadaGAP une copie de cette correspondance.
- e. De plus, cet avis écrit doit aussi expliquer qu'il est désormais interdit au participant au Programme d'utiliser le certificat et le logo du Programme ou quelconques marques, documents ou allégations qui sont liés d'une façon ou d'une autre au certificat révoqué.
- f. Conformément à la disposition 4.5.1 de la norme ISO 17021-1, les renseignements relatifs au retrait des certifications seront rendus accessibles au public.

### 3.3.6.4 Responsabilités de l'organisme de certification dans l'éventualité d'une poursuite relative à la salubrité alimentaire, d'une importante non-conformité ou d'un incident concernant la réglementation, ou d'un rappel d'un produit

- a. CanadaGAP exige que les organismes de certification disposent d'une entente avec leurs clients selon laquelle l'organisme de certification sera informé de toute poursuite ou de toute importante non-conformité ou d'un incident concernant la réglementation relative à la salubrité alimentaire (incluant les enquêtes sur une éventuelle non-conformité ou lacune), ainsi que de tout rappel de produit pour des motifs de salubrité alimentaire. Les organismes de certification doivent disposer de procédures permettant de vérifier l'intégrité de la certification après notification (se reporter à la *Section 3.3.6.1 – Information générale*, au besoin). L'organisme de certification doit informer CanadaGAP de toute poursuite relative à la salubrité alimentaire, de tout incident ou de toute non-conformité concernant la réglementation ainsi que de tout rappel de produit signalé par leur clients CanadaGAP.

### 3.3.7 Appels

- a. Toutes les exigences précisées dans la norme ISO/CEI 17065 **et** toutes les exigences additionnelles établies par un programme d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de GFSI pour l'évaluation comparative) s'appliquent aux organismes de

certification accrédités. En outre, les exigences suivantes, tirées de la **section 9.7 de la norme ISO/CEI 17021-1**, s'appliquent.

### **9.7 Appels**

**9.7.1** L'organisme de certification doit avoir un processus documenté lui permettant de recevoir, d'évaluer et de prendre des décisions en cas d'appel.

**9.7.2** L'organisme de certification doit être responsable de toutes les décisions prises à tous les niveaux du processus de traitement des appels. L'organisme de certification doit assurer que les personnes impliquées dans le processus de traitement des appels sont différentes de celles ayant réalisé les audits et pris des décisions de certification.

**9.7.3** Les soumissions, les analyses et les décisions relatives aux appels ne doivent pas donner lieu à des actions discriminatoires envers l'appelant.

**9.7.4** Le processus de traitement des appels doit au moins comprendre les méthodes et les éléments suivants :

- a) le principe général du processus de réception, de validation et d'examen de l'appel ainsi que celui des prises de décision des actions à entreprendre pour traiter l'appel, en tenant compte des résultats d'appels précédents similaires;
- b) le suivi et l'enregistrement des appels, y compris les actions entreprises pour les résoudre;
- c) assurer que toutes les corrections et actions correctives appropriées ont été entreprises.

**9.7.5** L'organisme de certification qui reçoit l'appel est chargé de recueillir et de vérifier toute l'information nécessaire pour valider l'appel.

**9.7.6** L'organisme de certification doit accuser réception de l'appel et fournir à l'appelant les rapports d'avancement et le résultat de l'appel.

**9.7.7** La décision signifiée à l'appelant doit être prise ou examinée et approuvée par une ou des personnes n'ayant pas été précédemment impliquées dans l'objet de l'appel.

**9.7.8** L'organisme de certification doit dûment aviser l'appelant de la fin du processus de traitement de l'appel.

- b. Lorsque l'organisme de certification ou le participant au Programme doit procéder à l'interprétation de la norme pour résoudre un appel, CanadaGAP fournira l'opinion d'un expert compétent pour la clarification, l'explication ou l'interprétation de l'exigence technique, selon les besoins.

### **3.3.8 Plaintes au sujet du Programme**

- a. Toutes les exigences précisées dans la norme ISO/CEI 17065 **et** toutes les exigences additionnelles établies par un programme d'évaluation comparative externe (par ex., les exigences de GFSI pour l'évaluation comparative) s'appliquent aux organismes de certification accrédités. En outre, s'appliquent les exigences suivantes, tirées de la **section 9.8 de la norme ISO/CEI 17021-1**.

## **9.8 Plaintes**

**9.8.1** L'organisme de certification est responsable de toutes les décisions à tous les niveaux du processus de traitement des plaintes.

**9.8.2** La soumission de la plainte ainsi que l'enquête et la décision qui en résulte ne doivent en aucun cas donner lieu à des mesures discriminatoires contre le plaignant.

**9.8.3** Dès réception d'une plainte, l'organisme de certification doit confirmer si la plainte est liée aux activités de certification dont il a la responsabilité, et dans l'affirmative, il doit la traiter. Lorsque la plainte concerne un client certifié, elle doit être examinée du point de vue de l'efficacité du système de management certifié.

**9.8.4** Toute plainte relative à un client certifié doit également être notifiée en temps opportun par l'organisme de certification au client certifié concerné.

**9.8.5** L'organisme de certification doit avoir un processus documenté lui permettant de recevoir des plaintes, de les évaluer et de prendre des décisions relatives à ces plaintes. Ce processus doit tenir compte des exigences de confidentialité dans la mesure où il concerne le plaignant et l'objet de la plainte.

**9.8.6** Le processus de traitement des plaintes doit au moins comprendre les éléments et les méthodes suivants :

- a) le principe général du processus de réception, de validation et d'examen de la plainte ainsi que celui des prises de décision des actions à entreprendre pour traiter celle-ci;
- b) le suivi et l'enregistrement des plaintes, y compris les actions entreprises pour les résoudre;
- c) la vérification que toutes les corrections et actions correctives appropriées ont été entreprises.

REMARQUE : La norme ISO 10002 offre des lignes directrices pour le traitement des plaintes.

**9.8.7** L'organisme de certification recevant la plainte doit être responsable de la collecte et de la vérification de toutes les informations nécessaires lui permettant de valider celle-ci.

**9.8.8** Dans toute la mesure du possible, l'organisme de certification doit accuser réception de la plainte et il doit fournir au plaignant les rapports d'avancement et le résultat de la plainte.

**9.8.9** La décision signifiée au plaignant doit être prise ou examinée et approuvée par une ou des personnes n'ayant pas été précédemment impliquées dans l'objet de la plainte.

**9.8.10** Dans toute la mesure du possible, l'organisme de certification doit dûment aviser le plaignant de la fin du processus de traitement de la plainte.

**9.8.11** L'organisme de certification doit déterminer avec le client certifié et le plaignant si l'objet de la plainte et sa résolution doivent être rendus publics, et si oui, dans quelle mesure.

- b. Lorsque l'organisme de certification ou le participant au Programme doit procéder à l'interprétation de la norme pour résoudre une plainte, CanadaGAP fournira l'opinion d'un expert compétent pour la clarification, l'explication ou l'interprétation de l'exigence technique.

### 3.3.9 Droits annuels du Programme

#### 3.3.9.1. Établissement des droits annuels

Le Conseil d'administration, sur l'avis du directeur général ou de la directrice générale et du contrôleur financier, établit chaque année les droits que doit verser chacune des entreprises s'inscrivant à la certification de programme ainsi que les droits annuels que doit verser chaque participant au Programme.

#### 3.3.9.2 Perception des droits

- a. Le programme CanadaGAP percevra auprès des adhérents les droits annuels de certification dès leur adhésion. Ces droits seront ensuite perçus annuellement auprès de chaque participant au Programme pendant la durée de l'adhésion du participant au programme CanadaGAP.
- b. Chaque année, CanadaGAP enverra par la poste une facture à tous les participants au Programme, un mois avant la date d'anniversaire de leur adhésion respective. La facture est payable dans les 30 jours suivant sa réception. La procédure pour les comptes en souffrance est la suivante :
- Si le paiement n'est pas reçu dans les 45 jours suivant la date de la facture : CanadaGAP envoie un avis par courriel. Si le participant au programme n'a pas d'adresse de courriel, il ne recevra aucun avis avant que son compte ne soit en souffrance depuis 30 jours (voir la prochaine page).
  - Si le compte n'est pas payé dans les 60 jours suivant la date de la facture (c.-à-d. 30 jours de retard) : CanadaGAP envoie au participant un état de compte portant la mention « compte en souffrance » par le courrier ordinaire.
  - Si le compte n'est pas payé dans les 75 jours suivant la date de facturation (c.-à-d. 45 jours de retard) : CanadaGAP téléphone au participant pour lui rappeler que son paiement est en retard.
  - Si le compte n'est pas payé dans les 90 jours suivant la date de la facture (c.-à-d. 60 jours de retard) : CanadaGAP envoie un état de compte accompagné d'un « avis final » par courrier recommandé. Le participant au Programme est informé que son adhésion à CanAgPlus est suspendue parce que les droits sont échus et que s'il ne règle pas la facture au plus tard à la fin du mois, CanadaGAP demandera à l'OC de révoquer son certificat. Les OC sont mises au courant des comptes en souffrance pour qu'ils puissent retenir les certificats en suspens jusqu'à ce que ces comptes soient réglés.
  - Au 90<sup>e</sup> jour de retard :
    - Si le participant au Programme a un certificat en vigueur, CanadaGAP l'informe qu'une demande de retrait de la certification sera envoyée à l'organisme de certification, ce qui est fait. Voir la *Section 3.3.6.3 – Demande de révocation du certificat*.
    - Si le participant n'a pas de certificat en vigueur, CanadaGAP lui envoie une lettre ou un courriel l'informant qu'il ne fait plus partie du Programme CanadaGAP et qu'il doit se réinscrire s'il veut obtenir la certification. Un courriel est également envoyé à l'organisme de certification l'informant

que CanadaGAP a retiré le participant au Programme de sa liste de participants « actifs ».

- c. **Remboursement et crédit** – Les participants peuvent mettre fin volontairement à leur participation au programme CanadaGAP sans fournir de motif. Le participant au Programme doit aviser CanadaGAP, **directement et par écrit**, de tout changement dans son statut (par ex., échec à l'audit, retrait ou suspension de la certification, retard dans la certification, échec d'une culture) qui pourrait mener à un remboursement ou à un crédit. Le participant au Programme doit soumettre les demandes de remboursement ou de crédit par écrit à CanadaGAP.
- **Remboursement** : Dans l'éventualité où un participant met fin à sa participation au Programme (par ex., après un échec à l'audit), les droits annuels du Programme, moins des frais d'administration de 100 \$, lui seront remboursés sur présentation d'une demande, à condition qu'une demande écrite soit reçue (par courriel ou par la poste) dans un délai de neuf (9) mois suivant la date de réception du paiement. Dans un tel cas, l'adhésion de l'exploitation à la société qui assure le fonctionnement du programme CanadaGAP (CanAgPlus) sera révoquée immédiatement. Cela signifie que l'exploitation ne sera plus considérée comme un membre en règle de CanAgPlus et perdra tous les droits consentis aux membres (qui incluent la participation et le vote aux assemblées des membres, la présentation de résolutions, l'élection des administrateurs, etc.).
  - **Crédit** : De la même façon, dans l'éventualité où un participant décide de reporter la certification, les droits d'adhésion annuels versés peuvent être reportés pour une année, à sa demande, à titre de crédit. Dans un tel cas, l'adhésion de l'exploitation à la société qui assure le fonctionnement du programme CanadaGAP (CanAgPlus) sera suspendue pour l'année courante, pour reprendre l'année subséquente. Cela signifie que pour l'année courante, l'exploitation perdra tous les droits consentis aux membres (qui incluent la participation et le vote aux assemblées des membres, la présentation de résolutions, l'élection des administrateurs, etc.). Le plein statut de membre lui sera restauré le 1er janvier de l'année suivante, lorsque les droits d'adhésion annuels seront appliqués. Voir aussi la *Section 3.3.9.4. – Droits d'adhésion annuels prépayés*.
- d. En aucun cas, les **frais de 50 \$** perçus chaque année pour le compte des Producteurs de fruits et légumes du Canada (PFLC) par CanadaGAP ne sont remboursables et ils ne peuvent être crédités. Ce montant doit être versé annuellement pour la durée de l'adhésion du participant au programme CanadaGAP, peu importe le statut de sa certification. La contribution s'applique seulement aux participants aux options A1, A2, B, C et E.

### 3.3.9.3. Avis de modification des droits

Le directeur général ou la directrice générale affichera sur le site Web du Programme les droits annuels et, si des changements sont apportés aux droits, il avisera, par écrit, chacun des organismes de certification accrédités et chacun des participants au Programme, des nouveaux droits, au moins trente (30) jours avant leur entrée en vigueur.

### 3.3.9.4 Droits d'adhésion annuels prépayés

Dans l'éventualité de la perte d'une culture ou d'autres circonstances atténuantes qui empêchent la certification prévue dans le cadre du Programme, les participants peuvent

demander que les droits annuels déjà payés pour l'année courante soient reportés pour une année. Une telle demande doit être présentée par écrit au bureau de CanadaGAP en temps opportun (à savoir, avant la fin de la saison de production visée). Voir la section 3.3.9.2 b) pour un complément d'information sur les crédits et les remboursements. Aucun certificat ne sera délivré pour la saison ou l'année de récolte dans laquelle les droits annuels déjà payés ont été transférés, à moins que CanadaGAP ne soit informé par écrit du changement de statut du participant au programme. Le cas échéant, les droits transférés seront appliqués à la saison ou l'année de récolte courante.

Participants inscrits aux options A1 ou A2 du Programme qui ont déjà eu leur premier audit à la ferme (et qui en sont à la 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> année de leur cycle de quatre ans) : Si la raison de la perte de la culture ne présente pas de nouveaux risques liés à la salubrité alimentaire, l'année de la perte sera jugée « active » dans le cadre du cycle, même si aucune activité d'audit (y compris une autoévaluation) n'est effectuée cette année-là (étant donné l'absence de culture). Le cycle ne recommence pas au début après la perte d'une récolte (il n'y a pas de retour à l'année 1). En d'autres mots, si 2022 était l'année 1 du cycle et que 2023 (année de la perte de récolte) devait être l'année 2, alors 2024 sera l'année 3 et 2025, l'année 4.

En revanche, si la perte de la culture est due à une inondation (par exemple), il s'agit d'un nouveau risque pouvant nuire à la salubrité alimentaire, et l'exploitation devra subir un audit sur place l'année suivante.

Les participants inscrits aux options A1 ou A2 du Programme ne sont pas tenus de soumettre une liste de contrôle de l'autoévaluation pour l'année où ils ont subi une perte de récolte, étant donné qu'il n'y a aucune culture ni pratique de manipulation hygiénique des aliments à évaluer. Toutefois, le participant au Programme doit aviser l'OC et CanadaGAP (par écrit) de la perte de récolte. Cette communication doit lui parvenir avant ou à peu près au moment prévu pour la remise de l'autoévaluation à l'OC, et non après. En l'absence de cette communication, le fait de ne pas soumettre l'autoévaluation mènera à la perte de la certification.

Du point de vue de l'audit ou de la certification, si le participant vient juste de s'inscrire au Programme (année 1), aucun audit ne sera effectué car il n'y a aucune culture.

Si le participant au Programme a besoin d'une lettre de l'organisme de certification expliquant pourquoi il n'y aura pas d'audit ou de (re)certification au cours de l'année de la perte de culture, il peut lui en faire directement la demande, selon les termes de la *Section 3.3.5.5.4 c) – Prolongation de la validité du certificat*.

### 3.3.10 Charge de la preuve

- a. Dans le cas où des renseignements (par ex., dépassement des LMR, contamination microbienne) ayant des répercussions potentielles sur le statut ou la mention sont transmis à CanadaGAP au sujet d'une entreprise certifiée, il revient à celle-ci de démontrer la fausseté de l'allégation en vérifiant la situation et en fournissant la preuve de la conformité à la norme du Programme.
- b. Dans de tels cas :
  - i. CanadaGAP dépose une plainte contre l'entreprise certifiée à qui il revient de présenter des preuves suffisantes à l'organisme de certification (OC) responsable en vue de clore le dossier.
  - ii. CanadaGAP fournira à l'entreprise un certain délai pour ce faire.

- iii. Si l'OC ne juge pas les preuves fournies suffisantes, il délivrera une suspension et suivra la procédure de sanction énoncée à la 3.3.6 *Suspension, révocation ou réduction de la portée de la certification*.
- c. Les entreprises certifiées doivent avoir en vigueur une traçabilité complète, ce qui inclut les dossiers nécessaires à l'examen et à la vérification de la situation. Lorsque les preuves incluent des analyses en laboratoire, il faudra avoir recours à des laboratoires accrédités (ISO 17025) et à un échantillonnage indépendant.
- d. Les entreprises certifiées doivent avoir établi une entente avec leurs clients directs (emballeurs, remballeurs, grossistes, détaillants, transformateurs, courtiers, exportateurs, importateurs, etc.) selon laquelle leur code lieu-fonction (GLN) ou autre information les identifiant (selon le cas) ne fera pas l'objet d'un mauvais usage au sein de la filière alimentaire et selon laquelle le client adoptera les meilleures pratiques en matière de traçabilité et d'étiquetage (par ex., ne pas apposer le GLN d'un producteur sur les produits d'un autre; ne pas mélanger les produits d'un producteur certifié avec ceux d'un producteur non certifié, sur lesquels sera alors apposé le GLN).

### 3.3.11 Système de gestion des données

L'adhésion initiale des participants au Programme en vue de leur certification, illustrée aux étapes 2 et 3 de la *Figure 3.2, Procédure de certification des exploitations s'adonnant à la production, à l'emballage, à l'entreposage, au remballage, au commerce de gros et au courtage*, est la responsabilité de CanadaGAP. Pour les besoins de ces activités administratives, CanadaGAP maintient une base de données exhaustive regroupant l'information sur les participants au Programme. La tenue et la mise à jour de ces données sont essentielles à la gestion et au fonctionnement efficace du Programme. C'est pourquoi CanadaGAP veille à ce que le système de gestion comporte des données permettant de répondre aux exigences de GFSI pour l'évaluation comparative (par exemple, le nombre de certificats délivrés, le nombre d'emplacements rayés de la liste [c'est-à-dire ceux pour lesquels l'organisme de certification a retiré la certification]).

Ces données incluent, sans s'y limiter, les suivantes :

- Nom légal de l'exploitation
- Nom du ou des responsables de l'exploitation
- Adresse postale et de facturation
- Coordonnées – numéros de téléphone, de télécopieur, de cellulaire, et adresse de courriel
- Nom de la personne responsable du Programme
- Coordonnées de la personne responsable du Programme
- Option de certification
- Organisme de certification
- Groupes de cultures (non applicable au remballage, au courtage et au commerce en gros)
- Portée des activités (production, emballage, entreposage, remballage, commerce en gros, courtage)
- Langue de correspondance préférée
- Date d'adhésion
- Information sur le paiement des droits annuels liés au Programme
- Numéro de certificat

- Numéros de versions applicables au certificat
- Portée GFSI, s'il y a lieu (options B, C, D)
- Date des audits
- Notes aux audits
- Date de certification (date de délivrance et date d'expiration)
- Statut (retrait, inactivité, suspension, etc.)
- Type d'audit (par ex., à l'improviste, déclenché, aléatoire)
- Usage de la technologie d'information (par ex., audit réalisé en partie à distance)

### **3.4 Procédure de formation, d'instruction et de communication (pour les procédures d'évaluation de la conformité)**

Le directeur général ou la directrice générale doit veiller à ce que les personnes et les parties prenantes, précisées dans le présent plan, reçoivent la formation, l'instruction et les communications pertinentes. La présente procédure porte sur les activités de sélection, d'octroi d'autorisation, de surveillance, de suspension et de révocation confiées à des organismes de certification accrédités chargés de mettre en œuvre les procédures d'évaluation de la conformité du Programme. Lorsque des modifications sont apportées aux documents du Programme, on suivra les procédures appropriées pour la formation, l'instruction et la communication dans les volets pertinents.

#### **3.4.1 Formation**

L'objectif de la formation est de présenter de l'information pertinente à un nombre restreint de personnes dans le but que celles-ci la comprennent; cette compréhension sera vérifiée au moyen d'un test. En ce qui a trait aux procédures d'évaluation de la conformité, les auditeurs du Programme et les autres personnes participant à la prise de décisions relatives à la certification, à l'examen des contrats et à l'établissement de la portée des audits dans le cadre du Programme, doivent obtenir une formation particulière, décrite aux *Section 3.3.1.2 – Exigences applicables aux auditeurs du Programme*, *Section 3.3.1.3 – Exigences du programme à l'égard des personnes participant aux décisions de certification* – *Section 3.3.1.4 – Exigences du programme à l'égard des personnes participant à l'examen des contrats et à la détermination de la portée des audits*, et *Section 4.4.1 – Formation*.

#### **3.4.2. Instruction**

L'objectif de l'instruction est de présenter de l'information pertinente à un nombre restreint de personnes dans le but que celles-ci la comprennent. L'instruction fournie ne nécessite pas la vérification de la compréhension au moyen d'un test.

Les membres du Conseil d'administration, du Comité consultatif technique, le directeur général ou la directrice générale et le personnel du Programme doivent prendre connaissance des principes et des procédures concernant l'évaluation de la conformité ainsi que les procédures détaillées dans la présente section.

L'instruction sera fournie à des personnes choisies avant la mise en œuvre de la procédure pertinente. Elle peut être fournie dans le cadre d'un cours traditionnel ou par un enseignement à distance ou d'autres moyens (réunions, séances d'information, envois postaux particuliers, courriels, site Web, conversations téléphoniques ou en personne, etc.). Il revient au directeur général ou la directrice générale de produire les outils servant à l'instruction et de tenir un registre des personnes qui ont reçu l'instruction.

### 3.4.3 Communication

L'objectif de la communication est de disséminer de l'information pertinente en vue d'informer certaines personnes de modifications qui ont été apportées.

Les outils de communication utilisés sont divers et leur choix appartient à la personne effectuant la communication. Les méthodes de communication peuvent inclure, sans s'y limiter, le site Web du Programme, les réunions, les envois postaux particuliers, les courriels, des articles de bulletin, des bulletins spéciaux destinés aux participants au Programme, des conversations téléphoniques ou en personne.

Le directeur général ou la directrice générale peut décider, conformément à la *Section 3.4.2 – Éducation*, que certaines personnes n'ont besoin que de recevoir des communications ni d'instruction. La communication doit s'effectuer avant la mise en œuvre de la procédure pertinente, mais elle peut aussi se poursuivre par après. Lorsqu'il y a eu communication, des preuves devraient être repérées durant un audit – par ex., des exemplaires d'un bulletin, l'ordre du jour de réunions.

Le directeur général ou la directrice générale doit évaluer les communications d'arrivée afin que CanadaGAP soit à jour dans les questions et l'information qui concernent cette section, y compris les modifications et les projets de modifications aux normes ISO utilisées comme référentiels.

## Formulaire 3.1 – Application pour les organismes de certification

---

On trouvera la plus récente version de l'application pour les organismes de certification à l'endroit suivant : <https://www.canadagap.ca/fr/certification/certification-bodies/>

Il revient à l'organisme de certification de s'assurer que les éventuels auditeurs CanadaGAP ont accès au cours de formation des auditeurs CanadaGAP, ce qui peut impliquer que l'OC (ou une organisation partenaire) devienne un fournisseur de formation.

## Formulaire 3.2 – Liste de contrôle de l’audit CanadaGAP

---

On trouvera la plus récente version de la liste de contrôle de l’audit CanadaGAP à l’adresse suivante :

S:\CanadaGAP Program\Certification Program\Audit Checklist

Cette version est également accessible au public, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca).

## Formulaire 3.3 – Auto-déclaration et liste de contrôle de l'autoévaluation de CanadaGAP

---

Le formulaire *Auto-déclaration et liste de contrôle de l'autoévaluation de CanadaGAP* est utilisé comme suit dans le cadre du programme CanadaGAP :

- Les exploitants certifiés selon les options A1 et A2 du Programme doivent soumettre une auto-déclaration et une liste de contrôle de l'autoévaluation aux années 2, 3 et 4 du cycle d'audit.
- Les entreprises certifiées peuvent utiliser la liste de contrôle de l'autoévaluation pour remplir leur obligation de réaliser un audit interne.

Le formulaire *Auto-déclaration et liste de contrôle de l'autoévaluation CanadaGAP* comporte deux parties :

1. une déclaration signée ou faite sous serment par le participant attestant que le programme CanadaGAP est en place dans son exploitation (Déclaration de conformité);
2. la liste de contrôle de l'autoévaluation de CanadaGAP.

L'auto-déclaration est une déclaration selon laquelle l'exploitant affirme que son exploitation est conforme à toutes les exigences spécifiques du Programme et s'engage à maintenir cette conformité. La déclaration de conformité comprend les éléments suivants :

- Un numéro d'identification unique de la Déclaration de conformité (attribué par l'organisme de certification);
- Le nom et l'adresse de l'exploitation;
- Le nom du programme de salubrité des aliments;
- La portée de la certification (production, entreposage, emballage);
- Le nom de la ou des denrées;
- Le nom et l'adresse de tout organisme de certification concerné;
- L'énoncé de conformité;
- Une mention des certificats pertinents;
- Un énoncé de l'engagement de l'exploitant à l'égard des exigences du Programme;
- La date et le lieu de signature de la déclaration de conformité;
- La signature et le nom de la ou des personnes autorisées à agir au nom de l'exploitation;
- Toute limite relative à la validité de la déclaration de conformité.

La déclaration de conformité remise par l'exploitation à l'organisme de certification doit être accompagnée d'un exemplaire dûment rempli de la liste de contrôle de l'autoévaluation de CanadaGAP. L'organisme de certification peut demander des éléments de preuve supplémentaires comme des dossiers ou des documents, après avoir examiné la liste de contrôle de l'autoévaluation. (Voir la *Section 3.3.5.7.2 – Examen de l'auto-déclaration et de la liste de contrôle de l'autoévaluation par l'organisme de certification – Procédures.*)

On trouvera la plus récente version du formulaire *Auto-déclaration et la liste de contrôle de l'autoévaluation pour la production, l'emballage, le remballage, l'entreposage, le commerce en gros et le courtage de fruits et légumes frais et de produits de serre de CanadaGAP* à l'adresse suivante :

S:\CanadaGAP Program\Certification Program\Self Assessment

Cette version est également accessible au public à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca).

---

## **Formulaire 3.4 – Liste de contrôle d’audit du système de gestion d’un groupe de CanadaGAP**

---

On trouvera la plus récente version de la Liste de contrôle d’audit du système de gestion d’un groupe de CanadaGAP à l’adresse suivante :

S:\CanadaGAP Program\Certification Program\Group Management System Checklist

Cette version est également accessible au public, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca).

## Formulaire 3.5 – Rapport de mesures correctives de CanadaGAP

---

On trouvera la plus récente version du Rapport de mesures correctives de CanadaGAP à l'adresse suivante :

S:\CanadaGAP Program\Certification Program\Corrective Actions Report

Le Rapport est également accessible au public, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca).

## **Formulaire 3.6 – Liste de contrôle d’audit CanadaGAP du système de gestion d’entreprises à emplacements multiples (options A1, A2, C, D, E, F)**

---

On trouvera la plus récente version de la Liste de contrôle d’audit CanadaGAP du système de gestion d’entreprises à emplacements multiples (options A1, A2, C, D, E, F) à l’adresse suivante :

S:\CanadaGAP Program\Certification Program\Management System Audit Checklist for Multi-sites

Le formulaire est également accessible au public, à [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca).

## ANNEXE III.1 – Certification de groupe : OPTION B

### 1. Renseignements généraux

#### 1.1. Aperçu

- a. Les exploitants peuvent obtenir la certification du Programme CanadaGAP en formant un groupe et en opérant leur propre système centralisé de gestion de la salubrité des aliments. Cette démarche a été élaborée à partir du système de certification de groupe mis au point par GlobalG.A.P (option 2). Si l'on opte pour la certification de groupe pour des raisons de coûts, il est à noter que cette façon de procéder s'avère à ce jour la plus bénéfique aux grands groupes (par ex., un minimum de 75 membres du groupe); leurs ressources combinées actuelles peuvent être efficacement mises à profit et des économies d'échelles peuvent être réalisées.
- b. La certification de groupe permet d'adopter une démarche d'audit à deux niveaux :
  - a. L'embauche, par le groupe, d'auditeurs internes qualifiés pour auditer tous les sites des membres (c.-à-d. les sites de production, d'entreposage et d'emballage) et pour vérifier annuellement le Système de gestion du groupe.
  - b. L'audit externe annuel du groupe par un organisme de certification accrédité.
- c. **Audits internes** : Le groupe doit embaucher des auditeurs internes qualifiés pour effectuer un audit annuel interne de tous ses membres du groupe inscrits (c.-à-d. les sites de production, d'entreposage et d'emballage) et une vérification annuelle de son système de gestion. L'échantillonnage est interdit. Ces inspections doivent porter sur tous les éléments de la Liste de contrôle de l'audit de CanadaGAP. Tout nouveau membre du groupe doit subir avec succès l'audit avant de pouvoir faire partie du groupe. Les rapports d'audit, mesures correctives et autres doivent être révisés de façon impartiale par l'auditeur interne du Système de gestion du groupe ou par une autre personne qualifiée qui n'a pas effectué les audits chez les exploitants membres. Le groupe doit embaucher un auditeur interne qualifié pour effectuer un audit annuel de son Système de gestion de groupe en se basant sur la Liste de contrôle de l'audit d'un système de gestion de groupe. En fait, le groupe doit se comporter comme s'il s'agissait d'un organisme de certification responsable de la certification initiale et de la surveillance par des audits annuels des exploitations de ses membres du groupe. Pour de plus amples détails, consulter la *Section 5 : Audit et activités de surveillance*.

Des renseignements plus détaillés concernant la durée et la détermination de la portée et des dates d'audits figurent au volet 3 du *Guide de gestion du programme CanadaGAP*. Comme l'organe principal du groupe agit à titre d'organisme de certification pour ses membres, les sections énumérées ci-dessous sont particulièrement importantes pour les groupes pour les besoins de la planification et de la réalisation des audits des exploitations membres. Soulignons que cette liste n'est pas nécessairement exhaustive et que d'autres sections du volet 3 peuvent être utiles à la direction du groupe.

- Section 3.3.1.3.2 – *Personnes participant à des audits probatoires, à des audits en présence de témoins, à l'examen technique de rapports d'audit ou à la détermination de la portée d'audits*
- Section 3.3.5.2 – *Portée de la certification*
- Section 3.3.5.4 – *Audit du Programme et processus de certification*, en particulier :

- Section 3.3.5.4.2 – *Durée de l'audit*
- Section 3.3.5.4.3 – *Détermination de la date de l'audit*
- Section 3.3.5.4.5 – *Sites de production de multiples denrées et sites d'activités multiples de production, d'entreposage, d'emballage, de remballage, de commerce en gros et de courtage*
- Section 3.3.5.4.6 – *Préparation d'un plan d'audit*

Pour des renseignements supplémentaires sur les exigences en matière d'auditeurs internes, consulter la *Section 4 : Obligations pour les auditeurs internes*.

**d. Audits externes :** Audits du groupe par un organisme de certification accrédité. L'audit externe doit être effectué par un organisme de certification accrédité par CanadaGAP. L'organisme de certification doit respecter ou dépasser les exigences énoncées dans la version courante du MD1 de l'IAF. Un échantillonnage des membres du groupe (comprenant des sites de production, d'entreposage et d'emballage) est acceptable pour accorder la certification à un groupe en vertu de l'Option B. Pour de plus amples détails, consulter la *Section 5 : Audit et activités de surveillance*.

Pour des renseignements supplémentaires sur les qualifications exigées des auditeurs qui effectuent les audits pour une certification de groupe, consulter la *Section 3.3.1.2 du Volet 3 des Exigences pour les auditeurs du programme*.

## 2. Exigences visant les groupes de l'option B

La présente section définit les exigences que doit respecter un groupe pour obtenir une certification en vertu de l'Option B. La conformité à ces exigences doit être évaluée à l'interne et par un tiers à l'aide de la Liste de contrôle de l'audit d'un système de gestion de groupe pour s'assurer qu'elles sont toutes appliquées et respectées. Tous les critères de conformité se trouvent dans la liste de contrôle et les membres du groupe doivent s'y conformer à cent pourcent afin d'obtenir leur certification.

### 2.1 Aspects juridiques, administration et structure

#### 2.1.1 Aspects juridiques

- a) Des documents doivent montrer clairement que le groupe soumettant une demande de certification constitue une entité juridique ou qu'il appartient à une entité juridique (par ex., une coopérative, une association de producteurs, une entreprise d'emballage ou de commerce de produits agricoles ou d'exploitation agricole).
- b) L'entité juridique doit détenir le droit, reconnu par la loi, de s'adonner à la production ou au commerce de produits agricoles et de conclure légalement des contrats avec les membres du groupe et de les représenter.
- c) L'entité juridique se rend responsable de la conformité aux exigences de CanadaGAP ainsi que du respect de l'entente signée à titre de participant au programme CanadaGAP. L'entité juridique doit aussi établir une relation contractuelle avec l'organisme de certification (OC) accrédité par CanadaGAP au moyen de la signature de l'entente relative aux audits. Elle devient la seule titulaire du certificat émis par CanadaGAP.
- d) Une entité juridique ne peut exploiter plus d'un Système de gestion de groupe par culture dans un même pays. Seule une entité juridique admissible à la certification

en vertu de l'option A1, A2, C ou E peut de joindre à un groupe pour obtenir une certification en vertu de l'option B. Si un groupe se joint à un autre groupe, les deux systèmes de gestion doivent être amalgamés pour n'en former qu'un seul, exploité par une entité juridique unique qui devient titulaire du certificat.

## 2.1.2 Membres d'un groupe

### 2.1.2.1 Exigences visant les groupes

- (i) Des contrats écrits doivent être dûment signés entre chaque membre du groupe (c.-à-d. tous les producteurs, entrepositaires et emballeurs) et l'entité juridique. Les contrats doivent inclure les renseignements suivants :
  - a) Nom du groupe et identité juridique.
  - b) Nom ou identité juridique de l'exploitant membre (producteur, entrepositaire ou emballer).
  - c) Coordonnées de l'exploitant membre.
  - d) Détails sur les activités de production, d'entreposage ou d'emballage de l'exploitant membre, y compris les activités et fruits et légumes frais visés par la certification, de même que ceux qui ne le sont pas.
  - e) Détails sur les superficies en production ou les volumes produits.
  - f) Engagement de l'exploitant membre à se conformer aux exigences de la norme CanadaGAP.
  - g) Engagement de l'exploitant membre à se conformer aux procédures et aux politiques consignées du groupe et, s'il y a lieu, aux conseils techniques.
  - h) Les sanctions qui peuvent être appliquées si les exigences de CanadaGAP ou des règlements internes ne sont pas respectés.
  - i) Signature de l'exploitant membre et des représentants du groupe.
- (ii) Chaque membre du groupe inscrit doit assumer la responsabilité légale de sa propre exploitation, même si la certification est accordée en vertu d'un Système de gestion de groupe.
- (iii) Le producteur, l'entrepositaire ou l'emballer peut vendre ses propres produits, qui sont certifiés en vertu de l'option de groupe. Tout produit qui n'est pas vendu par le groupe est réputé certifié en vertu de la certification de groupe, étant donné que les membres du groupe font l'objet d'un audit interne annuel et qu'ils ne peuvent exclure des portions de leur production (par ex., certaines variétés ou certains vergers, parcelles ou champs du même produit) de la portée de l'audit.

## 2.1.3 Registre interne du groupe

- i) Un registre de tous les membres du groupe et tous les sites visés pour la production, l'entreposage et l'emballage doit être tenu à jour, conformément à la norme CanadaGAP.
- ii) Aux fins de la facturation des droits annuels du Programme, CanadaGAP doit connaître le nombre exact de membres dans un groupe. Étant donné que ce nombre peut changer de temps à autre, l'organisme de

certification doit lui communiquer tout changement relatif à la certification du groupe. CanadaGAP facturera le groupe en fonction du nombre de membres visés par la certification au moment de la facturation. Les factures sont payables dans les 30 jours suivant leur réception. Si le nombre de membres dans le groupe change après l'émission de la facture, un ajustement est fait et il est appliqué à la facture subséquente, une fois vérification faite du nombre de membres visés par le certificat.

### **2.1.3.1 Exigences visant les membres du groupe**

- (i) Le nom de tous les membres du groupe inscrits au registre interne doit apparaître sur le formulaire d'inscription au programme CanadaGAP.
- (ii) Le registre interne doit contenir les renseignements suivants pour chacun des membres inscrit :
  - a) Nom du producteur, entrepositaire ou emballeur.
  - b) Nom de la personne-ressource.
  - c) Adresse complète (physique et postale).
  - d) Coordonnées (no de tél. et de téléc., courriel).
  - e) Identité juridique (numéro d'identification aux fins de l'impôt) s'il y a lieu.
  - f) Cultures et activités visées par la certification.
  - g) Superficie en production ou volumes produits pour chaque production visée par la certification.
  - h) Le ou les organismes de certification (si les membres font appel à plus d'un organisme de certification).
  - i) Statut actuel (par ex., avertissement, suspension, annulation).
- (iii) Établir une liste distincte des membres de l'entité juridique qui ne souhaitent pas obtenir la certification de groupe de CanadaGAP. Le nom de ces membres n'a pas à être soumis à CanadaGAP (à moins que ces membres fassent déjà partie de la base de données de CanadaGAP parce qu'ils sont inscrits à une autre option de certification). Cette liste n'est nécessaire qu'à des fins de gestion au sein du groupe et n'a pas à être rendue publique sauf pour des fins de clarification si, par exemple, l'efficacité du système de gestion du groupe devait être validée. Toutes les procédures visant la protection des données doivent être publiées et respectées.

## **2.2. Gestion et organisation**

- a) Le groupe doit avoir mis sur pied un système de gestion suffisamment solide pour démontrer que toutes les exploitations membres du groupe respectent les exigences de CanadaGAP. Tous les emplacements qui sont visés par une même certification de groupe doivent fonctionner en vertu du même programme de gestion de la salubrité des aliments et sous la direction de l'organe principal. L'organe principal (direction du groupe) doit faire partie de la portée de la certification.

### 2.2.1 Structure

- a) La structure du groupe d'exploitants doit permettre la mise en œuvre d'un système de gestion qui s'applique à l'ensemble des membres du groupe.
- b) Le groupe d'exploitants doit disposer d'une structure de gestion et de suffisamment de personnel dûment formé pour veiller avec efficacité à ce que les membres du groupe inscrits répondent aux exigences de CanadaGAP.
- c) La structure organisationnelle doit être décrite et prévoir des responsables pour chacun des champs suivants :
  - i. Gestion de la mise en œuvre de CanadaGAP.
  - ii. Gestion du Système de gestion de groupe.
  - iii. Audits physiques annuels de chaque exploitation membre, effectués par l'auditeur interne.
  - iv. Audit interne du Système de gestion de groupe et vérification des audits internes des exploitations membres (c.-à-d. auditeur interne du système de gestion de groupe).
  - v. Services conseils pour le groupe (au besoin). *Il peut s'agir de la même personne qu'au point (i).*
- d. La structure du groupe doit clairement témoigner de l'engagement de la direction à l'égard du système et de son intégrité.
- e. La direction du groupe doit fonctionner de façon distincte et indépendante des exploitations membres du groupe (emplacements).

### 2.2.2 Compétences et formation du personnel

- a) Les exigences visant la compétence, la formation et la qualification des personnes responsables de la conformité (les personnes définies à 2.2.1 et tout autre personne désignée) doivent être décrites dans un document et doivent respecter les exigences établies par CanadaGAP (par ex., la *Section 4 : Obligations pour les auditeurs internes*).
- b) Le groupe doit veiller à ce que tous les employés responsables de la conformité à la norme CanadaGAP aient une formation adéquate et qu'ils satisfassent aux exigences de compétences établies.
  - i. La compétence des auditeurs internes (telle que décrite dans la *Section 4 : Obligations pour les auditeurs internes*) est vérifiée par les responsables du système de gestion.
  - ii. Si l'auditeur interne du Système de gestion de groupe n'est formé que pour les systèmes de gestion et ne possède pas de formation adéquate en matière de salubrité des aliments et de BPA, une autre personne avec les compétences adéquates (et identifiée en tant que

telle dans le Système de gestion de groupe) doit faire partie de l'équipe d'auditeurs pour effectuer la vérification des exploitants membres.

- c) Les exigences de compétence, la formation et les qualifications du personnel clé doivent être consignées dans des registres qui respectent les exigences de compétence établies dans la norme CanadaGAP.
- d) Les auditeurs internes font l'objet d'une évaluation, d'une mise à niveau et d'un suivi sur une base régulière. S'il y a plusieurs auditeurs internes, ils doivent suivre une formation et faire l'objet d'évaluations – par ex., au moyen d'audits fictifs documentés – pour vérifier l'uniformité de leur approche et de leur interprétation de la norme. S'il n'y en a qu'un seul, le groupe doit obtenir de l'aide d'autres organisations (par ex., un autre groupe, une association professionnelle, un fournisseur de formation) pour assurer la mise à niveau de ses connaissances.
- e) Un système doit être en place pour démontrer que le personnel clé est informé et au courant de l'évolution des dossiers, des problèmes à résoudre et des changements à la réglementation concernant la conformité à la norme CanadaGAP.

### **2.3 Contrôle des documents**

- a) Tous les documents, dont les suivants, se rapportant à l'exploitation du Système de gestion de groupe pour assurer la conformité aux exigences de CanadaGAP, doivent faire l'objet d'un contrôle adéquat.
  - (i) Le Guide du système de gestion.
  - (ii) La procédure de certification de groupe par CanadaGAP.
  - (iii) Les instructions de travail (s'il y a lieu).
  - (iv) Les registres.
  - (v) Les normes externes pertinentes, par ex., la liste de contrôle de l'audit, les guides CanadaGAP en vigueur, etc.
- b) Les politiques et procédures doivent être suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles respectent les exigences de CanadaGAP.
- c) Les politiques et procédures doivent être mises à la disposition du personnel responsable de la conformité et des membres du groupe.
- d) Le contenu du Guide du système de gestion est révisé périodiquement pour s'assurer qu'il continue de respecter les exigences de CanadaGAP et qu'il répond toujours aux besoins des membres du groupe. Toute modification apportée à la norme CanadaGAP et toute nouvelle directive doit être intégrée au Guide du système de gestion dans les délais accordés par CanadaGAP.

- e) Le groupe distribue, met à jour et conserve tous les documents pertinents du programme qui concernent ses membres, à savoir les emplacements.

### **2.3.1 Exigences en matière de contrôle des documents**

- a) Une procédure écrite définissant le contrôle des documents est établie.
- b) Tous les documents doivent être révisés et approuvés par le personnel autorisé avant leur publication et leur distribution.
- c) Tous les documents contrôlés doivent porter un numéro de version, la date de leur publication ou de leur mise à jour et doivent être paginés correctement.
- d) Tous les changements apportés à ces documents doivent être révisés et approuvés par le personnel autorisé avant leur distribution. Chaque fois que cela est possible, on devrait préciser la raison et la nature des changements.
- e) Il faut garder un exemplaire de tous les documents pertinents à l'endroit où s'effectue le contrôle du Système de gestion de groupe.
- f) Il faut mettre en œuvre un système permettant de s'assurer que tous les documents sont révisés et que, à la suite de la publication de nouveaux documents, les versions périmées sont remplacées.

### **2.3.2 Registres**

- a) Le groupe doit tenir des registres qui témoignent d'un contrôle efficace des exigences relatives au Système de gestion du groupe et de la conformité à la norme CanadaGAP.
- b) Les registres doivent être conservés pendant au moins 2 ans.
- c) Tous les registres doivent être authentiques, lisibles, conservés et maintenus dans des conditions adéquates, et accessibles pour inspection, au besoin.
- d) Les registres qui sont conservés en ligne ou sous format électronique doivent être valides. Si une signature est requise, un mot de passe ou une signature électronique pour confirmer la référence unique et la permission de la personne apposant la signature est admissible. Toutefois, si une signature par écrit est exigée de la personne responsable, une copie papier signée du document doit être disponible. Les registres électroniques doivent être disponibles pendant les inspections de l'OC et les copies de sauvegarde doivent être disponibles en tout temps.

## **2.4 Traitement des plaintes**

- a) Le groupe doit établir une procédure pour gérer avec efficacité les plaintes formulées par les clients, et cette procédure doit être accessible aux membres du groupe.
- b) La procédure écrite doit décrire la façon dont les plaintes sont reçues, enregistrées et désignées ainsi que la façon dont on effectue l'enquête, le suivi et l'examen.

- c) La procédure doit être accessible aux clients qui demandent à la consulter.
- d) La procédure doit englober à la fois les plaintes à l'endroit du groupe et celles à l'endroit de membres en particulier.

## **2.5 Audit interne du Système de gestion du groupe**

- a) Le Système de gestion du groupe doit faire l'objet d'un audit interne au moins une fois par année. Le groupe fera également l'objet d'un examen de la gestion chaque année.
- b) Les auditeurs internes qui effectuent les audits internes du Système de gestion du groupe doivent respecter les exigences de la *Section 4 : Obligation pour un auditeur interne*, ci-dessous.
- c) Les auditeurs internes du Système de gestion doivent être indépendants du domaine qui fait l'objet d'un audit.
  - (i) Il est permis à la même personne d'élaborer initialement le système de gestion du groupe, puis de mener l'audit annuel requis du SG; cependant, la personne responsable de la gestion quotidienne du SG n'est pas autorisée à mener les audits internes annuels du SG.
- d) Les registres du plan d'audit interne, les résultats d'audits internes et les suivis des mesures correctives découlant d'un audit interne doivent être conservés et disponibles.
- e) La Liste de contrôle de l'audit du Système de gestion du groupe, dûment complétée et commentée, doit être disponible lors de l'audit externe effectué par l'organisme de certification.
- f) Lorsque l'audit interne n'est pas effectué d'une pièce en une journée, mais qu'il s'étire sur l'année, une procédure écrite en ce sens est en place.

## **2.6 Audits physiques des membres du groupe, par le groupe (audits internes)**

- a) Des audits annuels physiques doivent être effectués par le groupe chez chacun des membres du groupe pour vérifier leur conformité à la liste de contrôle de l'audit de CanadaGAP.
- b) Les auditeurs internes des membres du groupe doivent respecter les exigences décrites dans la *Section 4 : Obligations pour les auditeurs internes* ci-dessous.
- c) Les auditeurs internes sont affectés aux emplacements par la direction du groupe (l'organe principal) de façon à assurer l'impartialité. Ils doivent être indépendants du domaine qui fait l'objet d'un audit. Les auditeurs internes ne peuvent évaluer leur propre travail quotidien.
- d) Le groupe doit procéder systématiquement à un audit interne de tous les nouveaux membres avant de les ajouter à liste des producteurs membres de leur groupe.
- e) Les exemplaires originaux des rapports d'audits et des notes des auditeurs doivent être conservés et mis à la disposition des auditeurs de l'OC.

- f) Le rapport d'audit doit inclure les renseignements suivants :
- (i) L'identification du membre inscrit et l'emplacement de ses sites de production.
  - (ii) La signature du membre.
  - (iii) La date.
  - (iv) Le nom de l'auditeur.
  - (v) La portée de l'audit (produits cultivés, activités).
  - (vi) Le résultat de l'évaluation (pointage) pour chacune des questions de la liste de contrôle de l'audit.
  - (vii) Identification de tout élément entraînant un échec automatique.
  - (viii) Le sommaire doit inclure des précisions sur les éléments non conformes repérés ainsi que le délai pour la mise en œuvre des mesures correctives.
  - (ix) Le pointage final de l'audit déterminant la conformité.
  - (x) La durée de l'audit et la justification des écarts par rapport au plan d'audit, le cas échéant.
  - (xi) Le nom de l'auditeur interne du Système de gestion du groupe ou de tout autre membre qualifié de l'équipe d'audition qui a vérifié et approuvé le rapport d'audit.
- g) L'auditeur interne du Système de gestion de groupe (ou l'équipe d'audition – voir la *Section 2.2.2.b.ii* ci-dessus) prend la décision relative à la conformité ou non du membre aux exigences de CanadaGAP en se basant sur les rapports d'audits présentés par l'auditeur interne qui a visité l'exploitation.
- h) Dans l'éventualité où l'auditeur interne effectue aussi les audits physiques des exploitations des membres du groupe, une autre personne qualifiée, telle un représentant de la direction identifié dans le Système de gestion du groupe, doit approuver les audits internes des membres. Cette personne (ou les personnes qui forment « l'équipe d'audit » qui révise les rapports d'audits internes des membres du groupe) doit posséder les compétences de l'auditeur interne du SGG définies à 4.2.1.2 (i), (iv) et (v).
- i) Lorsque les audits internes des membres s'effectuent en continu sur toute l'année, un horaire prédéfini doit être en place.
- j) La planification des audits des exploitations membres doit se faire conformément à la *Section 3.3.5.4.3, Planification des audits*, du Guide de gestion du programme CanadaGAP.
- k) La direction du groupe examine les rapports d'audits internes et prend des mesures pour régler les éléments de non-conformité observés pendant les audits internes.
- l) Le programme d'audit interne repose sur des procédures consignées et est à la fois pratique et réalisable d'un point de vue fonctionnel.

## 2.7 Systèmes relatifs aux non-conformités et aux mesures corrective

- a) Une procédure est en place pour gérer la non-conformité et les mesures correctives qui peuvent découler des audits internes ou externes, des plaintes de clients ou de lacunes du Système de gestion de groupe.
- b) Des procédures écrites sont en place pour déterminer et évaluer la non-conformité au Système de gestion, par le groupe ou par ses membres du groupe.
- c) Les mesures correctives adoptées à la suite d'une non-conformité doivent être évaluées et un délai de mise en œuvre est établi.
- d) Il faut définir à qui revient la responsabilité de la mise en œuvre des mesures correctives et de leur suivi.
- e) Le groupe doit disposer d'un système de sanctions et de gestion de la non-conformité, qui respecte les exigences de la *Section 3 : Sanctions et gestion interne de la non-conformité* ci-dessous.
- f) Des mécanismes sont en place pour avertir immédiatement l'organisme de certification et CanadaGAP lors de la suspension ou de l'annulation de l'adhésion d'un membre du groupe.
- g) Le groupe doit tenir des registres de toutes les sanctions, y compris des preuves objectives de la mise en œuvre des mesures correctives et du processus décisionnel.

## 2.8 Traçabilité et mise à l'écart de fruits et légumes frais

- a) Les fruits et légumes produits, entreposés et emballés en conformité avec la norme CanadaGAP et reconnus comme tels doivent faire l'objet d'un programme de traçabilité et doivent être manipulés de façon à ce qu'ils soient tenus à l'écart de fruits et légumes non conformes à CanadaGAP.
- b) Le groupe détient une procédure écrite pour identifier les fruits et légumes conformes à CanadaGAP et pour retracer tous les fruits et légumes, conformes et non conformes, à leur parcelle de production initiale. Il faut effectuer un bilan massique pour démontrer la conformité au sein de l'entité juridique.
- c) Les sites de production, d'entreposage et d'emballage doivent utiliser des procédures permettant de cerner et de suivre l'acheminement des fruits et légumes conformes aux étapes de la réception, de la manutention, de l'entreposage et de la distribution.
- d) Des systèmes et des procédures efficaces sont en place pour éliminer les risques d'erreurs d'étiquetage ou de mélanger les fruits et légumes conformes et non conformes.

## 2.9 Retrait des produits

- a) Une procédure écrite est en place pour gérer le retrait de fruits et légumes couverts par la certification.
- b) La procédure détermine les types de situations qui peuvent entraîner le retrait, les personnes chargées de prendre des décisions au sujet du retrait de fruits et légumes, les

mécanismes d'avertissement des clients et de l'organisme de certification, ainsi que les méthodes de rapprochement des stocks.

- c) La procédure peut être mise en œuvre en tout temps.
- d) La procédure doit être mise à l'essai de façon adéquate au moins une fois par année pour vérifier son efficacité, et les registres de cette mise à l'essai doivent être conservés.

## 2.10 Sous-traitants

- a) Une procédure est en place pour vérifier que les services effectués par des sous-traitants sont conformes aux exigences de CanadaGAP.
- b) Des registres doivent être conservés pour démontrer que la compétence de tous les sous-traitants est évaluée et qu'elle satisfait aux exigences de la norme.
- c) Les sous-traitants doivent travailler en conformité avec le Système de gestion du groupe et de ses procédures pertinentes et cette modalité doit être précisée dans les ententes ou les contrats de service.

## 2.11 Inscription de nouveaux membres du groupe à la certification

- a) De nouveaux membres ou de nouveaux sites de production peuvent adhérer à une certification de groupe (sous réserve de respecter la procédure interne d'adhésion, y compris les audits internes effectués par le groupe). Le détenteur de la certification (c.-à-d. le groupe) est responsable d'aviser immédiatement CanadaGAP et l'organisme de certification de toute modification à la liste des membres du groupe ou des sites visés par la certification.
- b) Le nombre de membres du groupe peut augmenter de 10 % par année en inscrivant les nouveaux membres du groupe auprès de CanadaGAP et de l'organisme de certification, sans qu'il n'y ait de vérification supplémentaire de la part de l'organisme de certification.
- c) Si le nombre de membres au groupe augmente de plus de 10 % dans une année, l'organisme de certification devra effectuer des audits additionnels d'échantillonnage auprès des nouveaux membres et un audit du système de gestion du groupe sera peut-être requis, au cours de l'année **avant** que de nouveaux membres puissent être ajoutés à la liste approuvée. Voir la Section 5.2.3 ci-après concernant l'échantillonnage des emplacements des exploitations membres par l'organisme de certification.

## 3. Sanctions et gestion interne de la non-conformité

- a) Lorsque le groupe apprend qu'un membre est non conforme (par ex., échec à un audit), il doit appliquer une des sanctions décrites dans la présente section (avertissement, suspension, révocation).
- b) Les membres du groupe ne peuvent changer de groupe ou obtenir une certification individuelle auprès du même organisme de certification ou d'un autre, tant que la non-conformité ayant mené à la sanction par le groupe n'est pas résolue de façon satisfaisante.

- c) SEUL le groupe qui a appliqué la sanction peut la révoquer, sous réserve de preuves suffisantes de mesures correctives (soit par l'entremise d'une visite de suivi, soit par l'entremise de preuves écrites ou visuelles) dans le délai imparti pour la correction.

### 3.1 Avertissement

- a) Un avertissement est émis pour tout type de non-conformité.
- b) Si une non-conformité est détectée dans le cours de l'audit interne d'un membre du groupe, ce dernier reçoit un avertissement à la fin de son audit. Il s'agit d'une décision provisoire qui peut être renversée par l'auditeur interne du Système de gestion de groupe, qui est responsable d'approuver les membres du groupe, ou par l'équipe d'audition du groupe, le cas échéant.
- c) Audit initial :
  - (i) Les éléments de non-conformité doivent être résolus dans les trois mois suivant la date de l'audit initial d'un membre du groupe.
  - (ii) Si la cause de l'avertissement n'est pas résolue dans les trois mois, un audit complet doit être effectué avant que le groupe ne puisse inclure le membre à sa liste de membres.
- d) Audit subséquent :
  - (i) Les éléments toujours non résolus doivent l'être dans un maximum de 28 jours.
  - (ii) Le délai imparti avant une suspension varie selon le risque à la salubrité que posent les éléments non conformes tel qu'évalué par l'auditeur interne du Système de gestion de groupe ou par l'équipe d'audition du groupe, responsable de prendre une décision quant au délai accordé pour la mise en œuvre de mesures correctives. Aucun délai n'est accordé lorsqu'un élément pose un risque important pour la salubrité des aliments et la suspension est alors immédiate. Le membre sera officiellement avisé de sa suspension par écrit.
  - (iii) Si la cause de l'avertissement n'est pas résolue dans le délai imparti (au plus 28 jours), le membre sera sanctionné par une suspension.

### 3.2 Gestion des suspensions au sein du groupe

- a. Il existe deux types de suspension.

#### 3.2.1 Auto-suspension d'un membre du groupe

- i. Un membre du groupe peut demander à la direction de groupe de suspendre une ou plusieurs de ses activités couvertes par la certification (à moins que le groupe n'ait déjà émis une sanction). Cela survient lorsqu'un membre a de la difficulté à se conformer à la norme et a besoin de plus de temps pour résoudre les éléments de non-conformité.

- ii. Une auto-suspension ne retarde pas la date de renouvellement de la certification et ne soustrait pas le membre des frais de certification à payer. Dans le registre des membres du groupe, on inscrit « auto-suspension » dans la section sur la portée de la certification, pour le membre en question.
- iii. Le délai pour corriger les éléments de non-conformité est établi par le membre déclarant, sous réserve de l'approbation de la direction du groupe, et tous les éléments doivent être corrigés avant que la suspension ne soit levée par le groupe.

### **3.2.2 Suspension d'un membre par le groupe**

- i. Les groupes ont le droit de suspendre la certification d'exploitations membres du groupe et de lever de telles suspensions.
- ii. Une suspension est émise lorsqu'un membre n'est pas en mesure de produire des preuves objectives de la mise en vigueur de mesures correctives suffisantes après avoir reçu une demande de mesures correctives.
- iii. Le groupe peut suspendre la certification pour certaines cultures ou activités, ou pour toutes les cultures et activités visées par le certificat.
- iv. Après l'entrée en vigueur de la suspension, le groupe détermine un délai de correction.

### **3.3 Révocation**

a) La révocation de la certification est justifiée dans les situations suivantes.

(i) Le groupe découvre une preuve de fraude ou n'est pas confiant que les exigences de CanadaGAP sont respectées.

(ii) Un membre du groupe ne prend pas les mesures correctives suffisantes après qu'une suspension a été émise.

(iii) Le contrat entre le membre et le groupe n'est pas respecté.

b) Une révocation entraînera l'interdiction totale d'utiliser le logo/la marque de conformité de CanadaGAP, la licence/le certificat ou tout autre procédé ou document pouvant être lié à CanadaGAP, pour toutes les productions et activités du membre visé.

c) Un membre de groupe dont la certification a été révoquée n'est pas autorisé à effectuer une nouvelle soumission pour la certification CanadaGAP avant douze mois suivant la date de révocation.

### **3.4 Avis et appels**

a) Le membre doit, soit résoudre les non-conformités communiquées, soit faire appel auprès du groupe en expliquant par écrit les raisons de son appel.

b) Si les non-conformités ne sont pas résolues dans le délai autorisé, la sanction sera augmentée.

#### **4. Obligations pour les auditeurs internes**

##### **4.1 Tâches clés**

###### **4.1.1 Les auditeurs internes du groupe réalisant les audits internes des exploitations membres du groupe :**

- a) Peuvent réaliser des audits de chaque exploitation membre du groupe afin d'évaluer la conformité aux exigences de CanadaGAP.
- b) Ne peuvent effectuer les tâches réservées à l'auditeur interne du Système de gestion du groupe.
- c) Doivent produire des rapports d'audits complets et ce, dans les délais prescrits.

###### **4.1.2 Les auditeurs internes des Systèmes de gestion de groupes :**

- a) Effectuent l'audit du Système de gestion du groupe pour vérifier la conformité aux exigences de la certification.
- b) Approuvent les membres du groupe en fonction des audits effectués par l'auditeur interne chez les exploitations membres. *Si l'auditeur interne du Système de gestion du groupe effectue les audits physiques chez les exploitations membres, il ne peut approuver le rapport d'audit. Voir la section 2.6 h)*
- c) Doivent produire des rapports complets et ce, dans les délais prescrits.

#### **4.2 Exigences en matière de compétences**

- a) Les exigences relatives aux auditeurs internes et aux personnes réalisant l'examen technique sont clairement définies et documentées par le groupe, et elles sont révisées par l'organisme de certification.
- b) Les compétences des auditeurs internes des groupes sont évaluées chaque année par l'organisme de certification.

##### **4.2.1 Compétences techniques, qualifications et formation**

###### **4.2.1.1 Pour les auditeurs internes du groupe réalisant les audits internes des exploitations membres :**

- (i) Posséder au moins un diplôme d'études postsecondaires dans une discipline liée à la production agricole (y compris la production en serre), ou un certificat d'études secondaires dans le domaine de l'agriculture ainsi que deux ans d'expérience dans la production maraîchère ou fruitière, après l'obtention de son certificat, ou une combinaison d'études et d'expérience

jugée équivalente par l'organisme de certification externe.

- (ii) Formation d'inspection/d'audit pratique d'une journée établissant les principes de base de l'inspection.
- (iii) Un audit d'observation (c.-à-d. observer un audit CanadaGAP effectué par un organisme de certification reconnu) ET un audit supervisé par l'organisme de certification.
- (iv) Formation sur les principes HACCP, soit dans le cadre d'études formelles, soit par l'entremise de la réussite d'un cours magistral basé sur les principes du *Codex Alimentarius* ou de la formation à ISO 22000.
- (v) Formation sur la salubrité des aliments, soit dans le cadre d'études formelles ou par l'entremise de la réussite d'un cours magistral.
- (vi) Le maintien des compétences par l'entremise de cours de perfectionnement ou d'examens **annuels** fondés sur les mises à jour effectuées par CanadaGAP dans le cadre d'un programme de formation et d'examens établi par la direction du groupe.
- (vii) Les auditeurs internes doivent :
  - a. terminer avec succès le cours de formation des auditeurs CanadaGAP et réussir l'examen;
  - b. tenir à jour leurs compétences en participant à des examens de mise à niveau accessibles par l'entremise de CanadaGAP.

#### **4.2.1.2 Pour les auditeurs internes des Systèmes de gestion de groupes :**

- (i) Posséder au moins un diplôme d'études postsecondaires dans une discipline liée à la production agricole (y compris la production en serre), ou un certificat d'études secondaires dans le domaine de l'agriculture ainsi que deux ans d'expérience dans la production agricole après l'obtention de son certificat, ou une expérience de deux ans des systèmes de gestion de la qualité ainsi que deux ans d'expérience dans la production maraîchère ou fruitière, après l'obtention de son certificat.
- (ii) Connaissance pratique des systèmes de gestion de la qualité.
- (iii) Formation (au moins 16 heures) à l'intention des auditeurs internes, relative aux systèmes de gestion de la qualité.
- (iv) Formation sur les principes HACCP, soit dans le cadre d'études formelles, soit par l'entremise de la réussite d'un cours magistral basé sur les principes du *Codex Alimentarius* ou de la formation à ISO 22000.
- (v) Formation sur la salubrité des aliments, soit dans le cadre d'études formelles ou par l'entremise de la réussite d'un cours magistral.

Voir aussi la *Section 2.2.2 : Compétences et formation du personnel*.

#### 4.2.2 Aptitudes à communiquer

- a) Aptitudes à la communication et compétences dans la langue de travail. Ceci inclut la connaissance du langage spécialisé du domaine visé, dans la région visée.

**REMARQUE : L'organisme de certification pertinent doit posséder une liste complète et actuelle de tous les auditeurs internes de groupes et ces auditeurs internes doit être approuvés par l'organisme de certification au cours des audits externes.**

#### 4.3 Dispositions pour la prévention des conflits d'intérêts pour les auditeurs internes

- a) Les auditeurs internes embauchés par le groupe ne peuvent auditer leur propre travail.
- b) Les auditeurs internes embauchés par le groupe ne peuvent offrir de conseils personnalisés à tout membre du groupe pour une période de 2 ans suivant l'audit interne.
- c) Les auditeurs internes ne peuvent réviser leurs propres rapports d'audits. Les rapports d'audits internes doivent être révisés et approuvés par une personne responsable et qualifiée au sein du Système de gestion du groupe (par ex., les rapports d'audits physiques effectués sur les exploitations membres sont révisés par l'auditeur interne du Système de gestion du groupe ou par une « équipe d'audit » formée de l'auditeur du SGG et d'une autre personne qui détiennent ensemble les qualifications pertinentes, etc.).
- d) Le groupe ou l'organisme de certification peut demander aux auditeurs internes de remplir le formulaire 1.9.

### 5. Audits et activités de surveillance

**5.1 Sommaire des audits et des activités de surveillance** qui doivent être effectués avant l'obtention d'une certification en vertu de l'option B, puis annuellement après la certification.

*Remarque : La certification en vertu de l'option B est octroyée sur une base **annuelle**.*

OPTION B	Programme d'audit annuel
<b>Interne – par le groupe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'auditeur interne du Système de gestion du groupe effectue l'audit du Système de gestion.</li> <li>2. L'auditeur interne qualifié du groupe effectue les audits physiques chez tous les membres du groupe (producteurs, entrepositaires et emballeurs).</li> </ol>
<b>Externe – par l'organisme de certification</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit annoncé du Système de gestion du groupe</li> <li>2. Audits annoncés de membres du groupe (producteurs, entrepositaires et emballeurs) – voir la Section 5.2.3, ci-après, pour l'échantillonnage des emplacements</li> </ol>

	<p>3. Audits à l'improviste (de 25 % des emplacements sélectionnés des exploitations membres du groupe (producteurs, entrepositaires et emballeurs). Ni le Système de gestion du groupe ni le membre du groupe ne recevra un préavis concernant la date ou l'heure de l'audit à l'improviste. Les audits à l'improviste sont effectués par l'organisme de certification conformément aux règles décrites à la <i>Section 3.3.5.4.3 h) du Volet 3</i>, c'est-à-dire en vertu de l'option 1 UA ou de l'option 2 UA, selon les options UA disponibles ou choisies par le groupe</p>
--	--

## 5.2 Description de l'audit et des activités de surveillance

### 5.2.1 Audits internes par l'auditeur interne du groupe

- a) L'auditeur interne qualifié du groupe effectue annuellement un audit interne du Système de gestion du groupe et de toutes les exploitations membres du groupe (producteurs, entrepositaires et emballeurs) pour vérifier la conformité aux exigences de la certification.
- b) Les audits internes respectent les exigences décrites dans la Section 2 : Exigences visant les groupes de l'Option B et doivent inclure les éléments suivants.
  - i. Au moins un audit interne du Système de gestion du groupe effectué par l'auditeur interne du Système de gestion du groupe dans les 12 mois précédant le premier audit de l'OC, puis une fois l'an par la suite. L'audit est basé sur la Liste de contrôle de l'audit du Système de gestion du groupe [formulaire 3.4] disponible sur le site de CanadaGAP : [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca).
  - ii. Au moins un audit interne de chaque exploitation membre du groupe (producteurs, entrepositaires et emballeurs) effectué par l'auditeur interne du groupe dans les 12 mois précédant l'audit externe du Système de gestion du groupe par l'OC, puis une fois l'an par la suite. L'audit est basé sur la Liste de contrôle de l'audit de CanadaGAP [formulaire 3.2] disponible sur le site de CanadaGAP au [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca), et il doit être conforme aux directives fournies aux organismes de certification pour les audits externes sur le plan du choix du moment de l'audit ou de la détermination de la date, de la portée de l'audit et de la durée. Voir l'annexe III.1, section 1.1 c) pour connaître les sections pertinentes du Guide de gestion du programme CanadaGAP.
  - iii. Chaque exploitation membre du groupe doit faire une auto-évaluation seulement s'il s'agit d'une exigence interne du groupe; ce n'est pas une exigence de CanadaGAP. Une Liste de contrôle de l'auto-évaluation [formulaire 3.3] est disponible sur le site de CanadaGAP : [www.canadagap.ca](http://www.canadagap.ca)
  - iv. Les auditeurs internes embauchés par le groupe doivent être qualifiés et répondre à toutes les exigences de la *Section 4 : Obligations pour les auditeurs internes* ci-dessus.

- v. La gestion de la non-conformité de ses membres par le groupe (par ex., si un exploitant échoue un audit interne) doit se faire en conformité avec les règles établies à la *Section 3 : Sanctions et gestion interne de la non-conformité*.
- vi. Consulter le Guide de gestion du programme CanadaGAP, Volet 3, Section 3.3.5.3 pour obtenir de plus amples renseignements et les principes relatifs à la gestion des audits pour les membres du groupe ayant de multiples sites. La Section 3.3.5.4 donne des renseignements détaillés sur les attentes relatives à la portée des audits, à la détermination de leur date et à leur durée.

## **5.2.2 Audit externe du Système de gestion du groupe par l'organisme de certification**

- a) Les audits du Système de gestion sont effectués par un auditeur qualifié de l'OC qui répond à toutes les exigences visant les auditeurs de CanadaGAP décrites au *Volet 3 de la Section 3.3.1.2 des Exigences pour les auditeurs du programme*. L'OC est responsable d'embaucher des auditeurs formés et qualifiés pour les certifications de groupes.
- b) Les audits du Système de gestion sont basés sur la Liste de contrôle de l'audit du Système de gestion du groupe [formulaire 3.4] disponible sur le site de CanadaGAP.
- c) Le processus d'évaluation doit comprendre un échantillonnage des composantes du système pour déterminer la conformité à la norme et permettre la certification. Tous les documents pertinents aux registres, aux sites de production, aux employés et aux activités qui sont nécessaires à la mise en place d'un système de gestion de groupe tel que décrit à la *Section 2 : Exigences visant les groupes de l'Option B* doivent être évalués.
- d) Le processus d'évaluation est conçu de façon à déterminer si le Système de gestion du groupe et sa structure administrative sont conformes à la norme et si les audits internes des membres du groupe (producteurs, entrepositaires et emballeurs) respectent les exigences en matière de compétence, d'indépendance et de précision.
- e) Le processus d'évaluation est divisé en deux parties :
  - i. Audit du Système de gestion du groupe
  - ii. Audits d'un échantillon des membres du groupe. Consulter la *Section 5.2.3 ci-dessous*.
- f) Les audits qui composent le processus d'évaluation ci-dessus peuvent être effectués par plus d'un auditeur de l'OC en autant que ceux-ci travaillent en étroite collaboration (par ex., un auditeur principal qui effectue l'audit du Système de gestion du groupe, accompagné d'un ou plusieurs auditeurs CanadaGAP qui effectuent les audits chez les exploitants).
- g) L'OC doit envoyer le plan d'audit à la direction du groupe avant de commencer le processus.
- h) L'audit du Système de gestion du groupe ou « Vérification du système » s'effectue au bureau central ou au centre administratif du groupe.
- i) L'audit du Système de gestion du groupe s'étend sur plusieurs jours et comprend les éléments suivants.
  - i. Rencontre initiale avec la direction
  - ii. Révision de tous les documents pertinents

- iii. Évaluation des registres
  - iv. Révision des audits internes effectués
  - v. Discussion / entrevue avec le personnel clé
  - vi. Rencontre finale avec la direction incluant un survol des éléments non conformes décelés
- j) Dans le cadre de l’audit du Système de gestion du groupe, les résultats des audits internes et externes sont comparés pour déterminer s’il y a présence de non-conformités au plan structurel.
- k) Le rapport final et le résultat d’audit ne sont compilés qu’une fois que le Système de gestion du groupe et l’échantillon d’exploitations membres ont été évalués.
- l) Les éléments de non-conformité sont énumérés dans des Demandes de mesures correctives et doivent être corrigés **avant** que le groupe ne puisse obtenir sa certification.
- m) « Conformité » signifie la pleine satisfaction (100 %) des exigences de la Liste de contrôle de l’audit du système de gestion du groupe, ET tous les membres du groupe qui font partie de l’échantillon (producteurs, entrepositaires et emballeurs) doivent avoir obtenu la note de 100 % à leur audit, sans aucun élément d’échec automatique, en vertu de la Liste de contrôle de l’audit de CanadaGAP.
- n) Lors d’une première certification, le groupe a trois (3) mois pour mettre en œuvre les mesures correctives exigées suite à l’audit initial. Si les mesures correctives ne sont pas appliquées dans les trois mois, un autre audit est nécessaire avant de pouvoir obtenir la certification.
- o) Pour les audits de surveillance subséquents (annoncés ou à l’improviste), le délai de mise en œuvre des mesures correctives est de 28 jours suivant la date de l’audit. Si les mesures correctives ne sont pas appliquées dans les 28 jours, l’OC suspend la certification du groupe.) Consulter la *Section 6 : Sanctions de l’organisme de certification envers le groupe*, ci-dessous.
- p) Un seul certificat est émis, et ce, au nom du groupe. La liste des membres du groupe (producteurs, entrepositaires et emballeurs) qui sont couverts par le certificat est annexée à ce dernier. Cette annexe décrit la portée de la certification de groupe pour chacun des membres, y compris les activités d’entreposage ou d’emballage à la ferme.
- q) Les membres d’un groupe ne peuvent quitter le groupe pour se joindre à un autre groupe (pour une même production) si le membre a reçu une sanction du groupe qui n’est toujours pas réglée ou si l’OC a soulevé une problématique en lien avec le membre en question et que le problème n’est pas réglé.

### 5.2.2.1 Audits annoncés du Système de gestion du groupe

- i. L’OC effectue un audit externe annoncé du Système de gestion du groupe à l’évaluation initiale, puis une fois l’an par la suite. Un audit du Système de gestion du groupe par l’organisme de certification est l’exigence minimale. L’organisme de certification peut augmenter la fréquence des audits ou demander à ce que l’on procède à un audit justifié du Système de gestion du groupe (annoncé ou à l’improviste) fondé sur le risque. Exemples de facteurs de risques : la gravité

d'éléments de non-conformité relevés antérieurement; des preuves d'un manque de surveillance adéquate de membres du groupe ou d'auditeurs internes; un besoin identifié (fondé sur le risque) de vérifier la mise en œuvre de mesures correctives importantes demandées à la suite d'un audit interne ou externe du Système de gestion du groupe; une tendance révélant des différences significatives entre les résultats des audits externes et des audits internes; des changements importants dans la structure ou la direction du groupe; des changements importants dans la portée des activités de membres du groupe; des plaintes reçues au sujet du groupe ou d'autres informations crédibles pouvant soulever des préoccupations quant à l'intégrité de la certification. Les motifs des audits justifiés des systèmes de gestion de groupe doivent être clairement communiqués au groupe et à CanadaGAP.

- ii. L'audit du Système de gestion du groupe doit être entrepris avant que l'organisme de certification effectue les audits par échantillonnage des exploitations membres du groupe. Si nécessaire, un petit nombre d'emplacements de l'échantillon peut faire l'objet d'un audit avant celui du Système de gestion du groupe.

### 5.2.3 Audits externes des exploitants effectués par l'organisme de certification

- a) Échantillonnage pour l'audit des emplacements : Chaque année, un auditeur qualifié CanadaGAP à l'emploi de l'organisme de certification effectue des audits externes des membres d'un groupe (producteurs, entrepositaires, emballeurs) en conformité avec le plan d'échantillonnage fondé sur le risque présenté dans le tableau ci-dessous. Le programme d'échantillonnage doit être établi de façon à ce que tous les membres du groupe fassent l'objet d'un audit dans un délai déterminé, selon le risque associé aux produits ou aux activités, tel qu'il est précisé ci-dessous.

NIVEAU DE RISQUE	CULTURES OU ACTIVITÉS COMPRISES	PLAN D'ÉCHANTILLONNAGE DE L'OC
<p>Niveau 4 (cultures ou activités à risque élevé)</p> <p><b>Certaines</b> cultures ou activités jugées à « risque élevé » ne sont pas admissibles aux audits par échantillonnage par l'organisme de certification externe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emballage (voir ci-dessous, au 5.2.3 p) pour des précisions)</li> <li>• Utilisation d'eau potable sur toute denrée après la récolte (par opposition à la manipulation à sec des produits)</li> <li>• Production ou entreposage de cantaloups</li> <li>• Production ou entreposage de légumes-feuilles et de fines herbes (y compris toutes les laitues, les oignons verts, les poireaux, les feuilles de légumes racines, les légumes-feuilles comme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les membres des groupes de niveau 4 doivent subir chaque année un audit effectué par l'organisme de certification.</li> <li>• L' « emballage » englobe les activités d'emballage <b>à la ferme</b> (c'est-à-dire dans les champs, dans des hangars d'emballage, des granges ou autres bâtiments, dans des structures temporaires, etc.) ainsi que l'emballage de produits dans des postes centralisés ou des</li> </ul>

	<p>le chou frisé, la bette à cardes, la chicorée, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Production ou entreposage de fraises</li> </ul>	<p>postes d'emballage isolées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les cultures à risque élevé identifiées, aucun échantillonnage n'est permis, peu importe l'activité (c.-à-d. la production, l'emballage, l'entreposage).</li> </ul>
<p>Niveau 3 (cultures ou activités à risque moyen-élevé)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Production ou entreposage de pétioles (céleri, rhubarbe, fenouil)</li> <li>• Récolte manuelle de cerises et de bleuets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La taille de l'échantillon de l'organisme de certification pour les membres de groupes ayant des cultures ou activités à risque moyen-élevé doit comprendre chaque année trois (3) fois la racine carrée du nombre d'emplacements</li> <li>• De façon continue, tous les membres d'un groupe doivent faire l'objet d'un audit effectué par l'organisme de certification sur une période de trois ans.</li> </ul>
<p>Niveau 2 (cultures ou activités à risque moyen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Production ou entreposage de petits fruits autres que les fraises (excepté la récolte manuelle de bleuets)</li> <li>• Production ou entreposage de tomates, poivrons, concombres et melons (autres que les cantaloups)</li> <li>• Production ou entreposage de fruits de verger ou de vigne</li> <li>• Production ou entreposage de crucifères (brocoli, chou-fleur, chou, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La taille de l'échantillon de l'organisme de certification pour les membres de groupes ayant des cultures ou activités à risque moyen doit comprendre chaque année deux (2) fois la racine carrée du nombre d'emplacements</li> <li>• De façon continue, tous les membres d'un groupe doivent faire l'objet d'un audit effectué par l'organisme de certification sur une période de quatre ans.</li> </ul>

<p>Niveau 1 (cultures ou activités à faible risque)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Production ou entreposage de toutes les autres cultures et activités non mentionnées ci-dessus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La taille de l'échantillon de l'organisme de certification pour les membres de groupes ayant des cultures ou activités à faible risque doit comprendre chaque année au moins la racine carrée du nombre d'emplacements</li> <li>• De façon continue, tous les membres d'un groupe doivent faire l'objet d'un audit effectué par l'organisme de certification sur une période de cinq ans.</li> </ul>
---	--	---

b) Dans les limites des niveaux de risque 1, 2 et 3 décrits au paragraphe a), la taille de l'échantillon doit être calculée d'après le nombre de membres du groupe pour **chaque catégorie de certification** (c.-à-d. les activités de production et d'entreposage, les cultures ou groupes de culture, et toute combinaison possible). Dans certains cas, des groupes de culture pourraient être utilisés (par ex., certains fruits de verger) lorsque les profils de risque ou les activités de manipulation sont très similaires.

c) Pour les exploitation complexes, les exigences suivantes s'ajoutent à celles qui sont présentées à la section 5.2.3 de l'annexe III.1 :

- i. Se reporter également aux exigences applicables du *volet 3, section 3.3.5.4.5.2*.
- ii. Les membres de groupes dont la portée du certificat inclut à la fois la production et l'emballage peuvent faire l'objet de plus d'un audit par année afin que l'organisme de certification puisse observer les activités de la production et de l'emballage. Voir ci-dessous la section 5.2.3 n) « Moment de l'audit ».

On peut obtenir des précisions à ce sujet dans l'annexe III.2, « Lignes directrices pour les organismes de certification : Programmer des audits sur les entreprises à cultures ou à activités multiples ».

d) **Activités d'entreposage :** Lorsque des installations d'entreposage centralisées sont utilisées par le groupe ou lorsqu'un membre du groupe entrepose un produit pour d'autres producteurs :

- i. Le plan d'échantillonnage de l'OC pour les audits de membres de groupes tient compte de tous les sites d'entreposage, y compris ceux des membres qui entreposent des produits à la ferme pour d'autres producteurs.
- ii. Pour le niveau 1 (cultures ou activités à faible risque), l'OC doit effectuer l'audit d'au moins la racine carrée du nombre de sites d'entreposage inscrits, y compris : 1) les sites d'entreposage situés dans les fermes de chaque producteur, et 2) les postes d'entreposage centralisés.

- iii. La taille de l'échantillon des entreprises d'entreposage qui manipulent des cultures de niveau de risque moyen (2), moyen-élevé (3) et élevé (4), que ce soit à la ferme ou à l'extérieur, doit correspondre aux niveaux décrits dans le tableau de la Section 5.2.3 a) ci-dessus.
  - iv. Dans le cas des audits internes, chaque installation d'entreposage, y compris celles se trouvant dans la ferme de producteurs membres du groupe, doit faire l'objet d'un audit chaque année par l'auditeur interne qualifié du groupe.
- e) Dans les situations où un membre du groupe exploite plusieurs sites, on doit compter un membre pour le calcul de l'échantillon, et non le nombre de sites. Le membre en question court plus de chance de faire partie de l'échantillon en fonction du risque associé à son exploitation. Dans la mesure où les audits internes couvrent tous les sites et les activités du membre en question, l'OC doit évaluer **au minimum** la racine carrée du nombre de sites de production de ce dernier (compte tenu du niveau de risque décrit au paragraphe 5.2.3 a). Si ce membre exploite un système de gestion, celui-ci doit être intégré au Système de gestion du groupe puisqu'il ne peut y avoir qu'un seul système de gestion par groupe.
- f) Les membres qui passent d'un groupe à un autre ont plus de chance de faire partie de l'échantillon déterminé par l'OC.
- g) Le plan d'échantillonnage doit reposer sur une sélection à la fois précise et aléatoire. Cependant, au moins 25 % de l'échantillon doit être choisi au hasard parmi la totalité des sites. Dans le cas où les différents sites n'ont pas le même niveau de risque (selon le tableau 5.2.3 a), la sélection aléatoire peut représenter 25 % du nombre total de sites admissibles pour l'échantillonnage, plutôt qu'une sélection par l'OC de sites représentant 25 % dans chaque niveau de risque. La sélection des sites de l'échantillon doit prendre en compte les résultats du programme d'audit interne du groupe et le profil de risque de chacun des sites.
- h) La taille de l'échantillon doit être arrondie au chiffre rond supérieur si le résultat du calcul comporte des décimales.
- i) Les organismes de certification peuvent, pour des raisons valables, augmenter la fréquence de vérification des membres de groupes. Le groupe a droit d'en appeler de cette décision. L'incertitude quant à l'uniformité d'application du Système de gestion du groupe peut être provoquée par les éléments suivants :
- i. Plaintes de clients
  - ii. Discordance entre les rapports d'audits internes et les audits de l'OC.
- L'organisme de certification est autorisé à élargir la taille de l'échantillon en fonction de divers facteurs de risque qui peuvent être applicables à un groupe particulier (par ex., la portée de l'audit, le type d'activités sur place, les résultats de l'audit du système de gestion du groupe, les résultats des sites inclus dans l'échantillon, les exigences d'un client), de la taille du groupe et de sa structure interne.
- j) Si l'audit des sites révèlent des non-conformités qui ne mettent pas en danger la certification, mais qui soulèvent des préoccupations au sujet de la conformité du groupe, l'OC doit augmenter la taille de son échantillon pour mieux s'assurer de la conformité du groupe.

- k) La sélection finale et l'avis envoyé au groupe quant au nombre de membres qui seront audités et qui ils sont (producteurs, entrepositaires et emballeurs) sont faits par l'OC après avoir commencé l'audit du Système de gestion du groupe, en fonction des critères prescrits par la structure du groupe et définis dans une procédure d'échantillonnage qui, elle, est fondée sur le risque. L'envoi de l'avis doit se faire de deux à cinq jours ouvrables à l'avance pour chaque membre du groupe sélectionné pour un audit.
- l) Le plan d'échantillonnage peut être adapté en fonction de l'utilisation de technologies de surveillance.
- m) L'organisme de certification doit utiliser la liste de contrôle de l'audit CanadaGAP complète pour tous les audits externes des exploitations membres du groupe (c.-à-d. les producteurs, les entrepositaires et les emballeurs).
- n) **Échéancier des audits**
- i. L'échéancier des audits externes des membres de groupes est calculé selon les mêmes règles que pour les certificats individuels pour les **audits réguliers** (consulter le *Volet 3, Section 3.3.5.4.3 : Échéancier des audits*).
  - ii. Membres de groupes dont la portée de la certification inclut la production ET l'emballage : Le moment de l'audit doit permettre d'observer les activités reliées à la récolte ET à l'emballage. Si ce n'est pas possible, ou dans le cas d'exploitations complexes, il faut prévoir plus d'un audit par année afin que la production et l'emballage puissent être observés en temps réel. Un rapport d'audit distinct doit être établi pour chacun des audits. Se reporter au volet 3, *section 3.3.5.4.5* pour des directives sur l'audit d'entreprises ayant de multiples commodités.
  - iii. Pour les **audits à l'improviste** des membres de groupes (producteurs, entrepositaires et emballeurs), les règles des options C et D s'appliquent pour l'établissement du calendrier des audits (voir le *volet 3, Section 3.3.5.4.3*).
- o) **Audits à l'improviste :**
- i. Chaque année, vingt-cinq pour cent (25 %) des sites sélectionnés pour un audit par l'organisme de certification doivent être des audits à l'improviste.
  - ii. Les audits à l'improviste doivent être programmés et planifiés de la même façon que les audits réguliers et en fonction des options UA mises à la disposition du groupe ou choisies par celui-ci. Ils doivent suivre les mêmes règles que celles énoncées au *Volet 3, Section 3.3.5.4.3 h*). L'organisme de certification peut effectuer des audits à l'improviste chez des membres sélectionnés du groupe durant la même période que les audits annoncés chez les autres membres du groupe, ou à l'occasion d'une autre visite, à la discrétion de l'organisme de certification, lequel s'appuie sur les lignes directrices relatives à la portée des audits de CanadaGAP et les exigences de la *section 3.3.5.4.3 h*).
  - iii. Dans le contexte d'un audit à l'improviste, le membre du groupe ne reçoit **aucun préavis** de la part de l'organisme de certification.
  - iv. La culture et le niveau de risque de l'activité (selon la description des niveaux de risque à la section 5.2.3 a), ci-dessus) seront pris en compte pour déterminer les membres de groupes qui feront l'objet d'un audit à l'improviste par l'OC. Un nombre plus élevé d'audits à l'improviste seront effectués parmi les membres des groupes dont le niveau de risque est de 3 ou 4; un nombre moins élevé

- d'audits à l'improviste seront effectués parmi les membres des groupes dont le niveau de risque est de 1 ou 2.
- v. Pour les audits à l'improviste de membres de groupes dont la portée du certificat inclut à la fois la production et l'emballage et qui requièrent plus d'un audit par année, un seul des audits peut être à l'improviste durant l'année. Le choix de quel audit serait à l'improviste est à la discrétion de l'organisme de certification. Une liste de contrôle d'audit distincte doit être remplie pour chacun des audits. Le rapport pour chaque audit doit préciser si l'audit était à l'improviste.
- p) Pour le niveau de risque 4 (le plus élevé), l'emballage au champ de certaines denrées ne doit pas être considéré comme une activité à risque élevé. Le tableau suivant indique les denrées emballées au champ qui ne font PAS partie du niveau 4 pour les besoins de l'échantillonnage des organismes de certification.

Niveau de risque 3	Niveau de risque 2	Niveau de risque 1
<b>Produits emballés au champ :</b>	<b>Produits emballés au champ :</b>	<b>Produits emballés au champ :</b>
<p>Melons (sauf le cantaloup), y compris le melon d'eau</p> <p>Petits fruits (sauf les fraises, les canneberges et les camerises)</p>	<p>Abricots</p> <p>Aubergines</p> <p>Brocolis</p> <p>Céleri</p> <p>Chou-fleur</p> <p>Choux</p> <p>Concombres</p> <p>Fenouil</p> <p>Fèves</p> <p>Kiwis</p> <p>Nectarines</p> <p>Pêches</p> <p>Poires</p> <p>Pois</p> <p>Poivrons</p> <p>Pommes</p> <p>Prunes</p> <p>Raisins</p> <p>Tomates</p>	<p>Ail</p> <p>Artichauts</p> <p>Asperges</p> <p>Baies d'argousier</p> <p>Betteraves</p> <p>Camerises</p> <p>Canneberges</p> <p>Carottes</p> <p>Choux de Bruxelles</p> <p>Citrouilles</p> <p>Courges</p> <p>Maïs sucré</p> <p>Navets</p> <p>Oignons</p> <p>Pommes de terre</p> <p>Radis</p> <p>Rhubarbe</p> <p>Rutabagas</p>

**Le niveau de risque 4** inclut donc les autres cultures suivantes qui sont emballées au champ : les cantaloups, les légumes-feuilles et les fines herbes (sont inclus toutes les laitues, les oignons verts, les poireaux, les feuilles des légumes-racines, le radicchio, le chou rave, les légumes à feuilles, comme le chou frisé, la bette à cardes, la chicorée) et les fraises.

*Remarque* : Si l'emballage au champ inclut l'utilisation d'eau potable après la récolte, peu importe la culture, cette activité fait partie du niveau de risque 4.

## 6. Sanctions de l'organisme de certification envers le groupe

### 6.1 Éléments de non-conformité non corrigés

- a) **Audit initial** : Le manquement du groupe à corriger un élément de non-conformité dans les trois (3) mois de l'audit initial oblige le groupe à subir un nouvel audit complet avant de pouvoir obtenir sa certification.
- b) **Audit subséquent** : Le manquement du groupe à corriger un élément de non-conformité dans les 28 jours suivants un audit subséquent entraîne la suspension de la certification du groupe par l'organisme de certification.
- c) Lorsque des non-conformités ont été constatées dans un site d'un membre du groupe et que celles-ci se répercutent dans certains autres ou tous les autres sites de membres, la direction du groupe doit prendre et vérifier des mesures correctives. L'organisme de certification doit aussi vérifier les mesures.

### 6.2 Suspensions

- a) L'OC peut appliquer une suspension de la certification de l'une, plusieurs ou toutes les cultures et activités (production, entreposage, emballage) couvertes par le certificat.
- b) Après une suspension, l'OC établit une période de délai permettant au groupe d'apporter les correctifs nécessaires. Dans la norme ISO/IEC 17021-1, ce délai ne dépasse habituellement pas 6 mois.
- c) Pendant la période de suspension, le groupe ne peut faire valoir sa certification ni utiliser le logo de CanadaGAP ou tout autre sigle ou document qui pourrait faire croire que le groupe détient toujours sa certification CanadaGAP.
- d) Lorsque le groupe avise l'OC que les mesures correctives nécessaires ont été mise en œuvre, l'OC pourra lever la suspension sous réserve de preuves satisfaisantes et de vérification de la correction.
- e) Si la cause de la suspension n'est pas résolue dans le délai imparti, l'OC révoque la certification. Pour des renseignements sur la révocation d'une certification, consulter le volet 3, *section 3.3.6 : Suspension, révocation ou réduction de la portée de la certification*.

## ANNEXE III.2 – Lignes directrices pour les organismes de certification

### Programmer des audits sur les entreprises à cultures ou à activités multiples

Cette annexe vise à aider le personnel des organismes de certification à programmer les audits et en déterminer la portée dans le cas d'entreprises complexes. On y trouve des principes de base à garder en tête lors d'audits d'entreprises à cultures ou à activités multiples, lorsqu'il y a plus d'une option de certification à évaluer, pour les sites de production multiples (par ex., parcelles, vergers). Tous ces éléments ne s'appliquent pas nécessairement à toutes les situations. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec le personnel de CanadaGAP.

#### **IMPORTANT :**

#### **Entreprises individuelles inscrites à l'option C et les membres de groupes inscrits à l'option B dont la portée de la certification inclut la production ET l'emballage :**

Bien que certaines parties de l'annexe III.2 puissent continuer d'être utiles pour la détermination de la portée des audits d'exploitations complexes, y compris pour les entreprises et les membres de groupes certifiés en vertu de l'option B, les exigences de GFSI ainsi que les règlements présentés dans la section 3.3.5.4.5 du *Guide de gestion du programme CanadaGAP* ont préséance sur les consignes figurant dans cette annexe.

1. De façon générale, toute combinaison de culture et d'activité (par ex., récolte de canneberges) doit être observée pendant un audit avant de pouvoir inscrire le champ d'application correspondant (par ex., production de canneberges) sur le certificat. Voici quelques exemples de combinaisons de cultures et d'activités :
  - Emballage de pommes par flottaison
  - Commerce en gros de raisins et de kiwis
  - Emballage à la main (à sec) de bleuets
  - Production de laitue (observation obligatoire de la récolte)
  - Production de courges (observation obligatoire de la récolte)
2.
  - a) Lorsqu'une entreprise complexe s'inscrit au programme, il est préférable de prévoir le premier audit de façon à observer le plus de combinaisons de cultures et d'activités possible.
  - b) À défaut, ou en complément du principe énoncé ci-dessus, le personnel de l'organisme de certification peut discuter avec l'exploitant pour s'assurer que les combinaisons de cultures et d'activités qui ont principalement besoin d'être certifiées soient celles qui seront observées lors du premier audit.

- c) Dans tous les cas, lors de la certification initiale, seules les combinaisons de cultures et d'activités observées pendant l'audit peuvent être inscrites au certificat (sauf certaines exceptions – référez-vous aux regroupements de cultures du principe #3 ci-dessous).
- d) Dans certains cas, des visites additionnelles peuvent être nécessaires lors de la première année de certification pour valider tous les champs d'application du certificat (voir le principe #10 ci-dessous).
3. a) Dans certains cas, certaines cultures peuvent être regroupées ou considérées comme équivalentes lorsque leurs processus de production, récolte, manipulation sont très similaires. Par exemple :
- i) Les fruits de verger (pêches, prunes, nectarines, poires, pommes) sont habituellement cultivés et récoltés de la même façon et il est donc possible de les regrouper – c.-à-d. si l'auditeur observe la récolte de poires, il est probablement acceptable d'inclure la production de pêches et de nectarines au certificat.
    - Mise en garde : le personnel des OC devrait toujours vérifier si des pratiques différentes sont utilisées pour les autres cultures, ce qui pourrait entraîner des risques différents et exiger un audit distinct.
  - ii) Il y a certaines exceptions à cette approche de regroupement des cultures de fruits de verger, par exemple :
    - Les cerises sont souvent récoltées différemment des autres fruits de verger.
    - Les pommes peuvent être emballées par flottaison alors que les autres fruits de verger sont habituellement emballés à sec.
  - iii) Un certain nombre de légumes-feuilles sont produits et récoltés de la même façon (par ex., plusieurs laitues, le chou frisé, la chicorée, etc.). La clé est d'obtenir suffisamment d'information lors de la délimitation de l'audit pour déterminer s'il y a des différences entre les méthodes de production et de manipulation des diverses cultures.
  - iv) Un producteur de petits fruits peut cultiver des framboises, des fraises, des mûres et des bleuets. Il peut ou non être possible de regrouper toutes ces productions selon les pratiques de l'exploitation. Certains petits fruits peuvent être récoltés à la main, d'autres mécaniquement; certains fruits peuvent être emballés au champ alors que d'autres peuvent être récoltés dans des contenants de récolte non commercialisables puis triés dans un poste d'emballage. Il faut éclaircir toutes ces questions lors de la délimitation de l'audit.
4. Les audits visant les pommes de terre destinées à la transformation devraient être prévus à divers stades de manipulation du produit – par exemple, la première année, l'audit aurait lieu pendant la récolte et l'année suivante, lorsque les pommes de terre sortent de l'entrepôt pour être envoyées au transformateur. L'exploitation peut être certifiée pour la «

Production » après l’observation de la récolte OU de l’expédition, mais chacune des activités devrait être validée au fil des ans pour ensuite effectuer des audits en alternance selon le risque, les exigences des clients ou tout autre facteur pertinent. Il est acceptable de prioriser la validation d’activités qui impliquent une plus grande manipulation de produits (par ex., le chargement des pommes de terre à la sortie des entrepôts en période d’expédition), en autant que la récolte est aussi validée de temps en temps. Les pommes de terre destinées au marché du frais peuvent être considérées de la même façon, selon l’option de certification et l’évaluation du risque (par ex., cueillette mécanique ou manuelle).

5. a) Au fil du temps, les entreprises de cultures ou d’activités multiples doivent subir des audits de façon à ce que chaque culture ou activité soit validée en rotation. Pas plus de 3 ou (au maximum) 4 ans ne devraient s’écouler entre la validation de chaque combinaison de culture/activité.

b) Il faut se baser sur le risque pour déterminer la fréquence de validation de chaque combinaison de culture/activité. Selon le risque, certaines combinaisons de cultures et d’activités doivent être évaluées plus souvent que d’autres. De façon générale, les combinaisons à plus haut risque sont les suivantes :

<b>Activités considérées à haut risque</b>
Emballage
Autres usages d’eau (par ex., refroidissement à l’eau)
Récolte manuelle
Culture hydroponique (par ex., laitue)
Refroidissement des cerises

<b>Cultures considérées à haut risque</b>
Légumes-feuilles
Fines herbes
Cantaloups
Tomates
Pommes

6. Pour les audits d’exploitations inscrites à plus d’une option de certification :
- i. Option D ou F (emballage, commerce en gros, courtage) : les activités doivent être observées chaque année.
  - ii. Option C : l’emballage ou les activités reliées à l’emballage (lavage, glaçage, etc.) doivent être observées chaque année.
  - iii. Option C : les activités reliées à la production doivent être observées chaque année.
  - iv. Option C : toutes les denrées des exploitations à cultures multiples peuvent ne pas être observées chaque année.
  - v. Options A1, A2 et E : Des combinaisons d’activités et de denrées peuvent être observées en rotation.

7. Si une entreprise est inscrite à l’option C ou E pour des produits de serre et des fruits et légumes de champ ou de verger, l’audit doit viser les produits de serre et les fruits et légumes de champ ou de verger chaque année pour maintenir la certification.

8. Les participants inscrits aux options A1 ou A2 et dont l'entreprise comprend des cultures ou des activités multiples doivent faire valider TOUTES les cultures/activités lors de leur audit tous les quatre ans. Un horaire d'audit en alternance ou en rotation est impossible puisqu'il s'écoule déjà quatre ans entre chaque audit.
9. Durée de l'audit : lors de la programmation d'un audit pour une entreprise complexe (cultures ou activités multiples), il est recommandé de prévoir une durée plus longue pour permettre d'évaluer correctement toutes les combinaisons de cultures/activités.
10. Planification à long terme : il peut être utile pour le personnel des organismes de certification responsable de la programmation des audits d'établir un plan d'audit sur 3-4 ans pour les entreprises complexes à productions/activités multiples pour s'assurer que toutes les cultures et activités pour lesquelles l'entreprise est certifiée soient validées à la fréquence appropriée. Si le champ d'application de chaque certification est revu en entier chaque année, il peut ne pas être nécessaire de prévoir un plan à long terme.
11. Lorsqu'un adhérent change d'organisme de certification, le nouvel OC peut poursuivre le plan à long terme et ainsi ne pas avoir à valider toutes les productions/activités lors de son premier audit pour les inclure au certificat, en autant que le nouvel OC puisse obtenir la confirmation de l'ancien OC que toutes ces productions/activités étaient validées par l'ancien certificat. Pour ce faire, le nouvel OC doit obtenir une copie d'un rapport d'audit de l'adhérent pour les années antérieures.
12. Audits multiples pour les exploitations complexes (options A1, A2 et E) :
  - a) Dans le cas d'une exploitation complexe, il peut être nécessaire de prévoir plusieurs audits pour couvrir la totalité des activités de la portée, surtout si l'adhérent souhaite certifier plusieurs productions ou activités à sa première année de participation au Programme. Puisqu'il est nécessaire d'observer à la fois les activités de récolte et d'emballage pendant l'audit, il se peut que cela ne soit pas possible en une seule fois.
  - b) Si l'adhérent n'a pas besoin de certifier toutes ses cultures et activités en même temps, certaines combinaisons de productions et d'activités peuvent être validées lors d'audits subséquents et ajoutées au certificat au fur et à mesure.
13. Établir un ou des rapports d'audits effectués pour les exploitations complexes (options A1, A2 et E), qui font l'objet de multiples audits durant la même saison ou année :
  - a) L'OC peut choisir, à sa discrétion, d'émettre un rapport unique ou des rapports multiples, selon la situation. Voici quelques éléments à considérer lors de la prise de décision de l'OC quant à la production d'un rapport unique ou de rapports multiples :
    - Le même auditeur a-t-il effectué tous les audits?
    - Combien de temps s'est écoulé entre chaque audit?
    - La version de la liste de contrôle est-elle la même pour chaque audit?

- Quelle portion de l'exploitation est évaluée au premier audit? Que reste-t-il à évaluer durant le deuxième?
- Quel est le degré de complexité ou de diversité de l'exploitation?

b) Le Sommaire doit être établi pour chaque audit.

14. Autres conseils d'ordre général pour délimiter les audits :

- a) Il est possible que l'adhérent n'inscrive pas toutes les informations pertinentes sur son formulaire d'inscription ou sur les autres documents qu'utilise l'OC. Particulièrement dans le cas des entreprises complexes, il se peut que le meilleur moyen de bien cerner leur fonctionnement soit de parler directement à l'exploitant.
- b) La date d'audit souhaitée inscrite sur le formulaire d'inscription peut faire l'affaire de l'exploitant, mais il se peut aussi que ce ne soit pas la date optimale d'audit, en particulier lorsqu'il s'agit d'une entreprise à cultures/activités multiples. Vous pourrez déterminer la date optimale pour valider les cultures/activités visées par le champ d'application du certificat en discutant avec l'exploitant.
- c) Il est plus efficace de programmer les audits bien avant la saison de production, lorsque le personnel de l'OC a le temps de confirmer les activités de l'année à venir avec les adhérents (par ex., de janvier à mars pour l'été qui vient). Le fait d'avoir cette discussion avec l'adhérent en avance permet d'éviter les surprises de dernière minute si l'adhérent a omis d'inscrire certains renseignements sur ses activités sur son formulaire d'inscription ou sur d'autres documents utilisés par l'OC.
- d) Chaque année, le personnel de l'OC devrait réviser la programmation des audits de tous les adhérents, y compris ceux pour qui un plan de 3-4 ans a déjà été élaboré (pour s'assurer de bien couvrir toutes les cultures/activités de l'entreprise). Les activités ou cultures d'une entreprise changent souvent, c'est pourquoi il est nécessaire de confirmer les besoins d'audit chaque année.
- e) Lorsque c'est possible, l'OC devrait prévoir les dates d'audit des entreprises qui sont en opération toute l'année en tenant compte de la date de début des opérations, de façon à vérifier correctement les dates d'analyses d'eau et autres.
- f) Certaines exploitations comptent plusieurs sites de production, mais **NE SONT PAS** considérées comme étant des entreprises à emplacements multiples (consultez la section 3.3.5.3 du Guide de gestion du programme CanadaGAP pour de plus amples renseignements). Si une exploitation possède de multiples sites de production (c.-à-d. un nombre de parcelles, vergers, etc.), le site principal doit être validé chaque année, mais pas **TOUS** les sites de production. Il faut en visiter un nombre raisonnable, surtout s'ils sont à proximité les uns des autres. Si les sites de production sont trop nombreux pour pouvoir les visiter tous, s'ils sont similaires à ceux déjà visités, ou s'ils sont trop éloignés les uns des autres, on peut étaler les visites sur plus d'une année. Si le site de production présente un entrepôt de produits chimiques à usage agricole ou tout autre élément ou activité dont le risque doit être évalué chaque fois, il doit être visité chaque

année. De la même façon, un site de production qui sort de l'ordinaire ou qui se distingue des autres (par ex., présence d'un corridor migratoire) doit être visité chaque année. Le principe s'applique aussi aux exploitations qui détiennent de nombreux entrepôts à long terme (par ex., pommes de terre). S'ils sont tous très semblables, ils peuvent être évalués sur plus d'une année.

- g) Dans le cas des entreprises complexes qui comptent de multiples emplacements ou installations, les activités d'emballage doivent être observées chaque année par un auditeur de l'OC.

15. D'autres renseignements sur la certification d'entreprises à cultures ou activités multiples sont disponibles dans les sections suivantes du Guide de gestion du programme CanadaGAP.

- i) Section 3.3.5.2 *Portée de la certification*
- ii) Section 3.3.5.4.5 *Sites de production de multiples denrées et sites d'activités multiples de production, d'entreposage, d'emballage, de remballage, de commerce en gros et de courtage*
- iii) Section 3.3.5.4.3 c) *Détermination de la date de l'audit*
- iv) Section 3.3.5.4.6 c) *Préparation d'un plan d'audit*
- v) Section 3.3.5.5.2 b i) *Cycle de certification et choix du moment de l'audit*
- vi) Section 3.3.5.5.3 b iii) et e) *Date de certification et date d'expiration du certificat*
- vii) Section 3.3.5.10 ii f) *Transferts entre organismes de certification*

16. Exemples

a) Étude de cas A

Une exploitation emballe des pommes, des poires, des pêches, des nectarines, des prunes, des abricots et des bleuets. Une fosse de flottaison pour les pommes est rattachée à la ligne d'emballage et sert de façon discontinue toute l'année. Un bassin d'approvisionnement à sec est situé après la fosse de flottaison et les brosses de nettoyage sur la ligne d'emballage et sert lors de l'emballage des pêches, poires et nectarines en saison. Les abricots et les prunes sont emballés à la main, en les transférant des contenants de récolte dans les emballages commercialisables sur une petite table. Les bleuets sont déposés à la main sur une table de triage où ils sont classés et triés à la main avant d'être emballés dans des emballages commercialisables.

Du commerce en gros s'effectue toute l'année. La demande d'audit est entrée le 1<sup>er</sup> mars 2021 et le besoin de certification est immédiat.

**Printemps 2021** : Observation d'emballage de pommes et de commerce en gros

Certificat : Emballage de **pommes** et **commerce en gros de fruits et de légumes frais**

**Été 2022** : Observation d’emballage de pêches, nectarines, poires, abricots, prunes et bleuets, et de commerce en gros

Certificat : Emballage de pommes, **pêches, nectarines, poires, abricots, prunes et bleuets**, et commerce en gros de fruits et de légumes frais

**Automne 2023** : Observation d’emballage de pommes et de commerce en gros

Certificat : Emballage de pommes, pêches, nectarines, poires, abricots, prunes et bleuets et commerce en gros de fruits et de légumes frais

**Été 2024**: Observation d’emballage de pêches, nectarines, poires, abricots, prunes et bleuets et de commerce en gros

Certificat : Emballage de pommes, pêches, nectarines, poires, abricots, prunes et bleuets, et commerce en gros de fruits et légumes frais

b) Étude de cas B

Une exploitation produit TOUTES les denrées ci-dessous et les emballe de deux façons. L’entreprise n’a pas besoin d’une certification reconnue par GFSI.

8 produits	laitue	céleri	chou-fleur	brocoli (mise en glace)	concombre	melon brodé	poivrons	melon d'eau
2019	x							
2020		x	x		x			
2021					x	x	x	
2022	x			x				x
2023		x	x			x		
2024	x				x		x	

**Emballage au champ**

**Emballage au poste d’emballage**

Les certificats de l’exploitation se déclinent comme suit :

**2019** : Production et emballage de **laitue**

**2020** : Production et emballage de laitue, **céleri, chou-fleur et concombre**

**2021** : Production et emballage de laitue, céleri, chou-fleur, concombre, **poivron et melon brodé**

**2022** : Production et emballage de laitue, céleri, chou-fleur, concombre, poivron, melon brodé, **melon d'eau et brocoli**

**2023** : Production et emballage de laitue, céleri, chou-fleur, concombre, poivron, melon brodé, melon d'eau et brocoli

**2024** : Production et emballage de laitue, céleri, chou-fleur, concombre, poivron, melon brodé, melon d'eau et brocoli

c) Étude de cas C

Une exploitation effectue les activités suivantes :

**Groupe A** – récolte mécanique de radicchio; emballé au poste d'emballage

**Groupe B** – emballage manuel au champ de chicorée et scarole

**Groupe C** – récolte manuelle d'épinards; emballés au poste d'emballage (convoyage à l'eau/rinçage final)

**Groupe D** – récolte manuelle de bette à cardes et de chou frisé; emballés au poste d'emballage (rinçage final)

**Année 1** : Observation du groupe A (radicchio) et du groupe D (bette à cardes)

Certificat : Production et emballage de **radicchio, bette à cardes et chou frisé**

**Année 2** : Observation du groupe B (chicorée) et du groupe C (épinards)

Certificat : Production et emballage de radicchio, bette à cardes, chou frisé, **chicorée, scarole et épinards**

**Année 3** : Observation du groupe A (radicchio) et du groupe D (bette à cardes)

Certificat : Production et emballage de radicchio, bette à cardes, chou frisé, chicorée, scarole et épinards

**Année 4** : Observation du groupe B (scarole) et du groupe C (épinards)

Certificat : Production et emballage de radicchio, bette à cardes, chou frisé, chicorée, scarole et épinards

d) Étude de cas D

Une entreprise comporte des cultures multiples et des activités multiples et possède plusieurs vergers. Elle est certifiée pour deux options de certification CanadaGAP (options C et D).

Guide CGAP	Sous-groupe du Guide CGAP	Production	Emballage	Commerce en gros	Usage d'eau	*Groupe	Année de l'audit physique	
Fruits de verger et de vigne	Fruits à pépins	Pommes	•		•	A	1, 2, 3, 4	
		Poires	•		•	A	1, 2, 3, 4	
	Fruits à noyau	Abricots	•				B	1
		Cerises	•			•	A	1, 2, 3, 4
		Nectarines	•				B	2
		Pêches	•			•	A	1, 2, 3, 4
		Prunes	•				B	3
		Prunes à pruneaux	•				B	4
	Vignes	Raisins			•		C	1, 2, 3, 4

**\*Groupe A – Emballage (refroidissement à l'eau, convoyage à l'eau et /ou rinçage final), Groupe B – Emballage à sec, Groupe C – Commerce en gros**

**Certificat de l'année 1 :** Emballage de **pommes, poires, abricots, cerises, pêches, nectarines, prunes, prunes à pruneaux, et commerce en gros de fruits et de légumes frais**

Toutes les productions ont pu être inscrites au certificat même s'il n'a pas été possible d'observer l'emballage ou le commerce en gros de nectarines, prunes et prunes à pruneaux (ces activités et denrées sont similaires aux autres activités et denrées observées).

Ainsi, il n'y a aucun ajout au certificat aux années 2, 3 et 4. La plupart des activités et des denrées sont évaluées chaque année, selon le risque; le commerce en gros est évalué chaque année.

**ANNEXE III.3 – Options de certification CanadaGAP**

<i>Reconnue par</i>	<i>Option</i>	<i>S'applique à</i>	<i>Fréquence des audits</i>	<i>Caractéristiques</i>	<i>Éléments de salubrité alimentaire</i>	<i>Audits à l'improviste</i>	<i>Audits pour exploitations à activités multiples</i>
<p>Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments du gouvernement canadien</p> <p><b>Non reconnue par GFSI</b></p>	A1	Certification individuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les 4 ans – audit prévu sur place</li> <li>• Peut aussi être choisi au hasard pour un audit sur place au cours de l'année 2, 3 et 4 du cycle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ère année est toujours un audit prévu par l'organisme de certification de tierce partie (OC)</li> <li>• Annuellement – si pas choisi pour un audit au hasard, doit effectuer une autoévaluation et faire une déclaration sous serment</li> <li>• Annuellement – L'OC examine les déclarations et les autoévaluations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La norme de salubrité alimentaire est la même pour toutes les options de certification – sauf que A1 est exclu des exigences de GFSI pour les PSHE, la culture de salubrité des aliments, la fraude des aliments, la protection des aliments, etc.</li> <li>• La note de passage de l'audit est 85 %, et aucun élément entraînant un échec automatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % des clients des OC choisis chaque année pour un audit à l'improviste</li> <li>• Avis de 2-5 jours ouvrables donné par l'auditeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les règlements dans l'annexe III.2 du Guide de gestion du programme CanadaGAP</li> </ul>

<i>Reconnue par</i>	<i>Option</i>	<i>S'applique à</i>	<i>Fréquence des audits</i>	<i>Caractéristiques</i>	<i>Éléments de salubrité alimentaire</i>	<i>Audits à l'improviste</i>	<i>Audits pour exploitations à activités multiples</i>
Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments du gouvernement canadien <b>Non reconnue par GFSI</b>	A2	Certification individuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les 4 ans – audit sur place (prévu ou au hasard)</li> <li>• Pas plus de 4 ans entre les audits sur place. Si choisi pour un audit au hasard, la date de l'audit prévu sera étendue sur quatre ans à compter de la date de l'audit au hasard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ère année est toujours un audit prévu par l'OC</li> <li>• Annuellement – si pas choisi pour un audit au hasard, doit effectuer une autoévaluation et faire une déclaration sous serment</li> <li>• Annuellement – L'OC examine les déclarations et les autoévaluations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La norme de salubrité alimentaire est la même pour toutes les options de certification – sauf que A1 est exclu des exigences de GFSI pour les PSHE, la culture de salubrité des aliments, la fraude des aliments, la protection des aliments, etc.</li> <li>• La note de passage de l'audit est 85 %, et aucun élément entraînant un échec automatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % des clients des OC choisis chaque année pour un audit à l'improviste</li> <li>• Avis de 2-5 jours ouvrables donné par l'auditeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les règlements dans l'annexe III.2 du Guide de gestion du programme CanadaGAP</li> </ul>

<b>Reconnue par</b>	<b>Option</b>	<b>S'applique à</b>	<b>Fréquence des audits</b>	<b>Caractéristiques</b>	<b>Éléments de salubrité alimentaire</b>	<b>Audits à l'improviste</b>	<b>Audits pour exploitations à activités multiples</b>
<p><b>Reconnue par GFSI</b></p> <p>Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments du gouvernement canadien</p>	B	Certification de groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annuellement – Le groupe doit effectuer un audit à l'interne pour tous les membres des installations centrales et du système de gestion</li> <li>● Annuellement – Audit de l'OC du système de gestion du groupe</li> <li>● Annuellement – Audit par échantillonnage par l'OC des membres du groupe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le groupe doit effectuer son propre système de gestion interne et agir efficacement en tant qu'OC pour ses membres</li> <li>● Le système de gestion du groupe est vérifié par un OC externe</li> <li>● La conception de l'option B est basée sur les exigences relatives à la certification de GLOBALG.A.P</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La norme de salubrité alimentaire est la même pour toutes les options CanadaGAP</li> <li>● Inclut les exigences supplémentaires de GFSI pour les PSHE, la culture de salubrité des aliments, la fraude des aliments, la protection des aliments, etc.</li> <li>● La certification requiert une conformité à 100 % avec les critères d'audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 25 % d'un échantillonnage des membres du groupe doivent être audités chaque année à l'improviste</li> <li>● Aucun avis préalable de l'auditeur, autre que l'évaluation initiale par l'OC tôt dans la saison pour confirmer la durée des activités pertinentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Selon les règlements dans l'annexe III.2 du Guide de gestion du programme CanadaGAP et des exigences supplémentaires de GFSI – les membres du groupe certifiés à la fois pour la production ET l'emballage peuvent nécessiter plus d'un audit au cours d'une année donnée</li> </ul>

<b>Reconnue par</b>	<b>Option</b>	<b>S'applique à</b>	<b>Fréquence des audits</b>	<b>Caractéristiques</b>	<b>Éléments de salubrité alimentaire</b>	<b>Audits à l'improviste</b>	<b>Audits pour exploitations à activités multiples</b>
<p><b>Reconnue par GFSI</b></p> <p>Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments du gouvernement canadien</p>	C	Certification individuelle impliquée dans la production, l'emballage et l'entreposage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annuellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit sur place par l'organisme de certification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La norme de salubrité alimentaire est la même pour toutes les options CanadaGAP</li> <li>• Inclut les exigences supplémentaires de GFSI pour les PSHE, la culture de salubrité des aliments, la fraude des aliments, la protection des aliments, etc.</li> <li>• La certification requiert une conformité à 100 % avec les critères d'audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % des clients des OC choisis chaque année pour un audit à l'improviste</li> <li>• Aucun avis préalable de l'auditeur, autre que l'évaluation initiale par l'OC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les règlements dans l'annexe III.2 du Guide de gestion du programme CanadaGAP et des exigences supplémentaires de GFSI – les exploitations certifiées à la fois pour la production ET l'emballage peuvent nécessiter plus d'un audit au cours d'une année donnée</li> </ul>

<b>Reconnue par</b>	<b>Option</b>	<b>S'applique à</b>	<b>Fréquence des audits</b>	<b>Caractéristiques</b>	<b>Éléments de salubrité alimentaire</b>	<b>Audits à l'improviste</b>	<b>Audits pour exploitations à activités multiples</b>
<p><b>Reconnue par GFSI</b></p> <p>Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments du gouvernement canadien</p>	D	<p>Exploitation individuelle du remballage ou du commerce en gros</p> <p><b>REMARQUE:</b> <i>L'Option D n'est plus disponible pour les exploitations de courtage – voir plutôt l'option F</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annuellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit sur place par l'organisme de certification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La norme de salubrité alimentaire est la même pour toutes les options CanadaGAP</li> <li>• Inclut les exigences supplémentaires de GFSI pour les PSHE, la culture de salubrité des aliments, la fraude des aliments, la protection des aliments, etc.</li> <li>• La certification requiert une conformité à 100 % avec les critères d'audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % des clients des OC choisis chaque année pour un audit à l'improviste</li> <li>• Aucun avis préalable de l'auditeur, autre que l'évaluation initiale par l'OC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les règlements dans l'annexe III.2 du Guide de gestion du programme CanadaGAP</li> </ul>

<i>Reconnue par</i>	<i>Option</i>	<i>S'applique à</i>	<i>Fréquence des audits</i>	<i>Caractéristiques</i>	<i>Éléments de salubrité alimentaire</i>	<i>Audits à l'improviste</i>	<i>Audits pour exploitations à activités multiples</i>
<p>Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments du gouvernement canadien</p> <p><b>Non reconnue par GFSI</b></p>	E	Certification individuelle impliquée dans la production, l'emballage, ou l'entreposage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annuellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit sur place par l'organisme de certification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La norme de salubrité alimentaire est la même pour toutes les options CanadaGAP</li> <li>• Inclut les exigences supplémentaires de GFSI pour les PSHE, la culture de salubrité des aliments, la fraude des aliments, la protection des aliments, etc.</li> <li>• La note de passage de l'audit est 95 %, et aucun élément entraînant un échec automatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % des clients des OC choisis chaque année pour un audit à l'improviste</li> <li>• Avis de 2-5 jours ouvrables donné par l'auditeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les règlements dans l'annexe III.2 du Guide de gestion du programme CanadaGAP</li> </ul>

<b>Reconnue par</b>	<b>Option</b>	<b>S'applique à</b>	<b>Fréquence des audits</b>	<b>Caractéristiques</b>	<b>Éléments de salubrité alimentaire</b>	<b>Audits à l'improviste</b>	<b>Audits pour exploitations à activités multiples</b>
<p>Programme de reconnaissance de la salubrité des aliments du gouvernement canadien</p> <p><b>Non reconnue par GFSI</b></p>	F	<p>Exploitation individuelle de remballage, de commerce en gros ou de courtage</p> <p><b>REMARQUE:</b> <i>L'option F est la seule option de certification CanadaGAP offerte aux exploitations de courtage</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annuellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit sur place par l'organisme de certification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La norme de salubrité alimentaire est la même pour toutes les options CanadaGAP</li> <li>• Inclut les exigences supplémentaires de GFSI pour les PSHE, la culture de salubrité des aliments, la fraude des aliments, la protection des aliments, etc.</li> <li>• La note de passage de l'audit est 95 %, et aucun élément entraînant un échec automatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % des clients des OC choisis chaque année pour un audit à l'improviste</li> <li>• Avis de 2-5 jours ouvrables donné par l'auditeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les règlements dans l'annexe III.2 du Guide de gestion du programme CanadaGAP</li> </ul>