

Annexe 2

Liste de vérification de l'ACIA pour l'évaluation (D-96-05 et MSQ-09)

Cette liste de vérification doit être utilisée lors de l'évaluation de l'établissement.

Nom de la compagnie	Adresse de l'établissement
Personne-ressource	Titre ou fonction
Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur
Numéro de cellulaire	Courriel
Évaluateurs de l'ACIA	Date de l'évaluation

Critères d'évaluation		Oui	Non	S.O.	Remarques
Exigences générales					
1	L'établissement a rédigé son propre manuel.				
2	La direction de l'établissement a donné son accord au respect des exigences du manuel.				
3	L'établissement a identifié un employé responsable du programme de gestion de la qualité.				
4	L'employé responsable du programme de gestion de la qualité est adéquatement formé et possède les connaissances requises du programme.				
5	Le manuel de l'établissement présente un organigramme qui comprend les noms de toutes les personnes impliquées dans la mise en œuvre des dispositions du manuel.				
6	Le manuel est accessible au personnel concerné.				

Critères d'évaluation		Oui	Non	S.O.	Remarques
7	Le personnel concerné est au courant des modifications apportées au manuel de l'établissement.				
8	Le manuel de l'établissement est à jour et a été approuvé par l'ACIA.				
9	Un suivi des modifications au manuel a été réalisé et ces modifications ont été consignées dans un registre par l'établissement.				
10	Les procédures opérationnelles de l'établissement reflètent correctement les procédures décrites dans le manuel.				
11	L'établissement emploie suffisamment de personnes pour réaliser les procédures décrites dans son manuel.				
Formation					
12	Le manuel de l'établissement comprend tous les plans de formation relatifs à la mise en œuvre des procédures de l'établissement.				
13	L'établissement a une stratégie de formation qui est présentée dans son manuel.				
14	Les registres de formation de l'établissement comprennent le nom des formateurs et des personnes formées, la date de la formation et le contenu de celle-ci.				
Audits internes					
15	L'établissement présente un exemple de liste de vérification utilisée pour les audits internes dans son manuel.				
16	La liste de vérification utilisée pour les audits internes de l'établissement est adéquate pour évaluer ses procédures.				
Réception et manutention d'articles réglementés					
17	Le manuel de l'établissement décrit clairement toutes les étapes et activités en lien avec la réception et la manutention des articles réglementés.				
18	L'établissement met en œuvre les procédures du manuel pour la réception et la manutention des articles réglementés.				

Critères d'évaluation		Oui	Non	S.O.	Remarques
19	Le manuel de l'établissement comprend un schéma qui décrit la circulation des articles réglementés au sein de l'établissement.				
20	Le manuel de l'établissement précise la période et le volume d'articles réglementés que l'établissement prévoit recevoir.				
21	Le manuel de l'établissement comprend une copie du registre de réception.				
22	Le registre de réception de l'établissement respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
23	Le manuel de l'établissement comprend une description de l'aire de déchargement et décrit la circulation des articles réglementés à travers les étapes de déchargement.				
24	Toutes les machineries utilisées pour le déchargement des articles réglementés sont inscrites dans une liste présentée dans le manuel de l'établissement.				
25	L'établissement met en œuvre les procédures de son manuel pour le déchargement des articles réglementés.				
26	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour le nettoyage des aires et des équipements de déchargement qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
Manutention et élimination des chargements rejetés					
27	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour la manipulation et l'élimination des chargements rejetés.				
28	Le manuel de l'établissement comprend une copie du registre permettant de faire le suivi des chargements rejetés qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
29	L'établissement met en œuvre les procédures décrites dans son manuel pour la manutention et l'élimination des chargements rejetés.				
Entreposage, suivi et identification					

Critères d'évaluation		Oui	Non	S.O.	Remarques
30	Le manuel de l'établissement comprend un schéma de l'aire d'entreposage.				
31	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour le suivi et l'identification des articles réglementés qui seront entreposés dans l'établissement.				
32	Le manuel de l'établissement comprend une copie du registre permettant de faire le suivi du matériel entreposé qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
33	L'établissement met en œuvre les procédures de son manuel pour le suivi et l'identification des articles réglementés entreposés dans l'établissement.				
Triage					
34	Toutes les machineries utilisées pour le triage des articles réglementés sont présentées dans une liste incluse dans le manuel de l'établissement.				
35	Une procédure qui décrit clairement toutes les étapes en lien avec le triage est comprise dans le manuel de l'établissement.				
36	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour le nettoyage des aires et des équipements de triage qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
37	L'établissement met en œuvre les procédures de son manuel pour le triage.				
Lavage et brossage					
38	Le manuel de l'établissement comprend une procédure qui décrit clairement toutes les étapes et activités en lien avec le lavage et le brossage des pommes de terre.				
39	Le manuel de l'établissement comprend une liste de toutes les machineries utilisées pour le lavage et le brossage.				

Critères d'évaluation		Oui	Non	S.O.	Remarques
40	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour le nettoyage des aires et des équipements de lavage et de broyage qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
41	L'établissement met en œuvre les procédures de son manuel pour le lavage et le broyage.				
Pelage et/ou cuisson					
42	Le manuel de l'établissement comprend une procédure qui démontre clairement toutes les étapes et activités en lien avec le pelage et/ou la cuisson.				
43	Le manuel de l'établissement comprend une liste de toutes les machineries utilisées pour le pelage et/ou la cuisson.				
44	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour le nettoyage des aires et des équipements de pelage et/ou de cuisson qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
45	L'établissement met en œuvre la procédure de son manuel pour le pelage et/ou la cuisson.				
Emballage et réemballage					
46	Le manuel de l'établissement comprend une procédure qui décrit clairement toutes les étapes et activités en lien avec l'emballage et le réemballage.				
47	Le manuel de l'établissement comprend une liste de toutes les machineries utilisées pour l'emballage et le réemballage.				
48	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour le nettoyage des aires et des équipements d'emballage et de réemballage qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
49	L'établissement met en œuvre la procédure de son manuel pour l'emballage et le réemballage.				
Inhibiteur de germination					

Critères d'évaluation		Oui	Non	S.O.	Remarques
50	Le manuel de l'établissement comprend une procédure qui décrit clairement toutes les étapes et activités en lien avec les traitements avec des inhibiteurs de germination.				
51	Le manuel de l'établissement comprend une liste de toutes les machineries utilisées pour les traitements avec des inhibiteurs de germination.				
52	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour le nettoyage des aires et des équipements utilisés pour les traitements avec des inhibiteurs de germination qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
53	L'établissement met en œuvre la procédure de son manuel pour les traitements avec des inhibiteurs de germination.				
Récupération au sein de l'établissement					
54	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour la récupération et l'entreposage de l'eau de lavage, des déchets liquides et solides, des rebuts, des pelures, des autres parties de pommes de terre, de la terre, des contenants usagés, etc. pour toutes les étapes et activités au sein de l'établissement qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
55	L'établissement met en œuvre la procédure de son manuel pour la récupération de l'eau de lavage, des déchets liquides et solides, des rebuts, des pelures, des autres parties de pommes de terre, de la terre, des contenants usagés, etc. pour toutes les étapes et activités.				
Élimination finale des sous-produits					

Critères d'évaluation		Oui	Non	S.O.	Remarques
56	Le manuel de l'établissement comprend une procédure pour l'élimination de l'eau de lavage, des déchets liquides et solides, des rebuts, des pelures, des autres parties de pommes de terre, de la terre, des contenants usagés, etc. pour toutes les étapes et activités au sein de l'établissement qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
57	L'établissement met en œuvre la procédure de son manuel pour l'élimination de l'eau de lavage, des déchets liquides et solides, des rebuts, des pelures, des autres parties de pommes de terre, de la terre, des contenants usagés, etc.				
58	Le manuel de l'établissement comprend une copie du registre utilisé pour faire le suivi de l'élimination de l'eau de lavage, des déchets liquides et solides, des rebuts, des pelures, des autres parties de pommes de terre, de la terre, des contenants usagés, etc. qui respecte les exigences des documents MSQ-09 et D-96-05.				
59	Le manuel de l'établissement comprend une liste des endroits où tous les articles réglementés dont l'eau de lavage, les déchets liquides et solides, les rebuts, les pelures, les autres parties de pommes de terre, la terre, les contenants usagés, etc. seront disposés.				
Général					
60	L'établissement respecte toutes les exigences du programme.				