

COMMENT BIEN RÉALISER SON AUDIT INTERNE

ET

À QUOI S'ATTEND VOTRE AUDITEUR LORS D'UN AUDIT ?



Mylène Savard
Consultante et auditrice Agro-Alimentaire
Qualité-Salubrité Conseil inc.

Volet 1

COMMENT BIEN RÉALISER SON AUDIT INTERNE ?

Selon la section 24.2 du Guide de CanadaGAP, un audit interne doit être réalisé annuellement, et ce, pour tous les types d'options (A1, A2, B, C, D, E et F).

- Annuellement - La personne responsable effectue un pré-audit en menant un audit interne de toute l'exploitation avec la Liste de contrôle d'auto-évaluation de CanadaGAP ou la Liste de contrôle de l'audit de CanadaGAP (classez sous l'onglet : _____) ou en utilisant les services d'une entreprise privée. (Les Listes de contrôle sont disponibles sur le site www.canadagap.ca).

3 options pour réaliser votre audit interne

Liste de contrôle de l'audit

Liste de contrôle de l'autoévaluation

Audit CanadaGAP 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 ©

Audit CanadaGAP 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

Audit sur place : _____ **Durée de l'audit à distance (le cas échéant) :** _____
Date de l'audit : _____
Heure de début : _____ **Durée du suivi de l'audit sur place/audit à distance (le cas échéant) :** _____
Heure de fin : _____

Date de fin : _____
Toutes les activités d'audit ci-dessus (audit sur place + audit à distance + tout suivi nécessaire)

Durée totale de l'audit : _____

Raison pour ne pas respecter la durée minimale d'un audit : _____

Audit à l'improviste **Audit aléatoire**

Nom légal de l'entreprise (tel qu'il apparaîtra sur le certificat) : _____

Nom du ou des responsables de l'entreprise : _____

Audit réalisé par : _____

Audit CanadaGAP pour la production, l'emballage, le remballage, l'entreposage, le commerce en gros et le courtage Version 9.0
2021

Page 1 de 43

CANADAGAP[®]

Autodéclaration et 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[®]

DIRECTIVE IMPORTANTE :

- La présente Liste de contrôle s'applique aux activités de la saison EN COURS. Il est important de remplir la Liste de contrôle pendant que les principales activités visées par votre programme de salubrité des aliments se déroulent (par ex., récolte, emballage, entreposage, expédition, etc.). Cette période devrait plus ou moins correspondre à celle de vos audits antérieurs.
- Option A1 et A2 : Veuillez remplir toutes les sections et retourner le formulaire à votre organisme de certification **au moins 30 jours avant l'échéance de votre certificat.**
- Si vous utilisez cette Liste de contrôle pour effectuer un **audit interne, conservez-la dans vos dossiers** pour la montrer à votre auditeur. **NE L'ENVOYEZ PAS** à l'organisme de certification.

Version 9.0
2021

Rapport de pré-audit effectué par une tierce partie (i.e. Service-conseil)

La Liste de choses à faire incluse dans le guide ne peut être utilisée pour la réalisation de l'audit interne.

Celle-ci est conçue pour vous aider lors de la mise en place ou de la révision annuelle de votre programme.

Liste de choses à faire – Items à compléter dans le Guide

Instructions : Lorsque vous remplissez votre Guide CanadaGAP, ayez cette « Liste » à portée de la main. Si vous devez apporter des changements à votre entreprise ou si vous êtes incapable de cocher une procédure immédiatement en raison de circonstances hors de votre contrôle (par ex., la tâche sera complétée à une date ultérieure), consignez l'information dans la section appropriée ci-dessous. Lorsque vous aurez terminé la revue du Guide, les secteurs nécessitant des modifications ou devant être complétés seront documentés et vous n'aurez pas à les chercher plus tard. Lorsque vous complétez une procédure, inscrivez la date dans la liste et allez cocher les cases appropriées dans le Guide et dans le tableau ci-dessous.

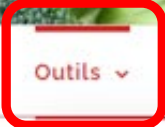
Section du Guide		Items à compléter	Item(s) complété(s) (✓) et date	Item(s) coché(s) dans le Guide (✓)
Exemple :		Toilettes portatives commandées – livraison le 15 avril	✓ 15 avril 21	✓
1. Matériel de démarrage				
1.1	Approvisionnement			
1.2	Préparation			
1.3	Entreposage			
2. Emplacement				
2.1	Évaluation du site de production et des environs			
2.2	Évaluation, nettoyage, entretien, réparation et inspection de l'extérieur du bâtiment et des environs			
2.3	Évaluation, nettoyage, entretien, réparation et inspection de l'intérieur du bâtiment			
3. Engrais commerciaux, boues de pâtes et produits d'amendement				
3.1	Approvisionnement			
3.2	Utilisation			
3.3	Entreposage			

xxix

Food Safety for Fresh Fruits and Vegetables



Programme CanadaGAP ▾ Obtenir la certification ▾ Guides ▾ **Outils ▾** Publications ▾ Médias ▾ Événements ▾ À propos de nous ▾



- Liste de contrôle de l'audit ←
- Mesures correctives
- Auto-déclaration et liste de contrôle de l'autoévaluation ←
- Liste de contrôle d'audit de gestion d'un groupe
- Liste de contrôle du système de gestion d'entreprises à emplacements multiples
- Documents scientifiques de référence
- Liens connexes sur la salubrité des aliments
- Formulaire de changement de statut
- Ressources imprimables



Inscription



Guides à télécharger



Audits



Auditeurs



FAQ



Entreprises certifiées

Quand l'audit interne doit-il être réalisé?

1. L'audit interne doit être effectué pendant vos activités (ex: production, emballage, remballage, etc.) .

DIRECTIVE IMPORTANTE :

- *La présente Liste de contrôle s'applique aux activités de la saison EN COURS. Il est important de remplir la Liste de contrôle pendant que les principales activités visées par votre programme de salubrité des aliments se déroulent (par ex., récolte, emballage, entreposage, expédition, etc.). Cette période devrait plus ou moins correspondre à celle de vos audits antérieurs.*

2. Il faut prévoir suffisamment de temps entre l'audit interne et l'audit de tierce partie (avec votre organisme de certification) afin de pouvoir apporter les correctifs nécessaires.

À quoi ça sert?

1. L'audit interne est un exercice préparatoire à l'audit de tierce partie.
2. Il permet d'améliorer ou de corriger une exigence qui n'a pas préalablement été bien mise en œuvre.
3. Un pré-audit bien réalisé aide à être moins stressé et plus en contrôle au moment de l'audit par l'OC.

Comment?

1. Il doit couvrir toutes les cultures et activités incluses dans votre certification (pas seulement celles dans la portée de l'audit).

2. Doit être réalisé avec rigueur.

- Ne le faites pas assis dans votre bureau.
- Faites le tour de vos installations.
- Interrogez vos employés.
- Ajoutez des commentaires et des observations.

Audit CanadaGAP 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

Audit sur place : _____ **Durée de l'audit à distance (le cas échéant) :** _____
 Date de l'audit : _____
 Heure de début : _____ **Durée du suivi de l'audit sur place/audit à distance (le cas échéant) :** _____
 Heure de fin : _____

Date de fin : _____
 Toutes les activités d'audit ci-dessus (audit sur place + audit à distance + tout suivi nécessaire)

Durée totale de l'audit : _____
 Raison pour ne pas respecter la durée minimale d'un audit : _____

Audit à l'improviste **Audit aléatoire**

Nom légal de l'entreprise (tel qu'il apparaîtra sur le certificat) : _____

Nom du ou des responsables de l'entreprise : _____

Audit réalisé par : _____

Section	O	N	SO	REGISTRE rempli et disponible	Commentaires
8) Un programme sur les allergènes est en place pour s'assurer qu'il n'y a pas de contamination croisée.			<input type="checkbox"/> A1/A2	S	
9) Existence d'un programme de rappel à jour et exercice de rappel effectué chaque année (avec les fruits et légumes de la saison en cours).				Listes de contacts, documents sur l'exercice de rappel	
10) La vulnérabilité à la fraude alimentaire a été évaluée et des mesures d'atténuation sont mises en place (le cas échéant).			<input type="checkbox"/> A1/A2	U	
11) La culture de la salubrité des aliments est créée, évaluée, mise en œuvre, maintenue et révisée chaque année?			<input type="checkbox"/> A1/A2		
POUR LES EXPLOITATIONS DE REMBALLAGE ET DE COMMERCE EN GROS SEULEMENT Plan HACCP spécifique à l'exploitation (Section 24.1)	O	N	SO	REGISTRE rempli et disponible	Commentaires
1) Un plan HACCP spécifique à l'exploitation a été élaboré et mis en œuvre et il est révisé et mis à jour annuellement.				Plan HACCP	

 Nom de la personne responsable de l'exploitation

 Signature de la personne responsable de l'exploitation

 Date

La date à inscrire est la journée à laquelle l'audit interne est réalisé et non la date de l'audit de tierce partie.

Volet 2

À QUOI S'ATTEND VOTRE AUDITEUR LORS DE L'AUDIT ?

1. Disponible
2. Bien préparé
3. Coopératif
4. Fournir un espace adéquat pour l'audit documentaire

5. Avoir en main tous les documents pour consultation

6. Documentation informatisée

7. Présence d'un consultant

8. L'auditeur évalue de quelle façon vous maîtrisez les exigences. Il n'a pas un rôle de consultant.

Merci!

Avec la participation de mes collègues auditeurs et auditrices pour le
programme CanadaGAP