



Commission canadienne des grains

Accréditation et surveillance des tiers échantillonneurs et vérificateurs de système d'échantillonnage

PSQ CCG 4.1.0

Exemplaire non contrôlé

Commission canadienne des grains
Bureau de vérification du processus et d'accréditation
Services à l'industrie
303, rue Main, bureau 900
Winnipeg (Manitoba) R3C 3G8



Table des matières

Accréditation et surveillance des tiers échantillonneurs et vérificateurs de systèmes d'échantillonnage

Examen.....	iError! Bookmark not defined.
Historique des modifications	Error! Bookmark not defined.
Distribution	Error! Bookmark not defined.
Acronymes	v
1.0 INTRODUCTION	1
1.1 Portée	Error! Bookmark not defined.
1.2 Références	Error! Bookmark not defined.
1.3 Définitions.....	Error! Bookmark not defined.
2.0 DEMANDE DE STATUT DE FOURNISSEUR DE SERVICES ACCRÉDITÉ	3
2.1 Demande d'accréditation d'un FSA en vue d'offrir des services d'échantillonnage des grains.....	3
2.2 Demande d'accréditation d'un FSA en vue d'offrir des services de vérification des systèmes d'échantillonnage des grains.....	Error! Bookmark not defined.
2.3 Évaluation de la conformité à la N-FSA CCG 4.0.....	4
3.0 SURVEILLANCE DES FOURNISSEURS DE SERVICES ACCRÉDITÉS DE LA CCG ..	Error! Bookmark not defined.
3.1 Observations sur le terrain	Error! Bookmark not defined.
3.2 Examen technique des rapports de vérification.....	Error! Bookmark not defined.
3.3 Sondage auprès des clients	Error! Bookmark not defined.
3.4 Plaintes des clients.....	Error! Bookmark not defined.
3.5 Réunions annuelles du Comité consultatif d'experts techniques	
3.6 Réunions du vérificateur et des échantillonneurs.....	9
3.7 Tenue de registres	Error! Bookmark not defined.
4.0 RESPONSABILITÉS DU FSA.....	8
4.1 Direction du FSA	8
4.2 Vérificateurs du FSA.....	8
4.3 Échantillonneurs accrédités.....	8
4.4 Maintien des compétences et amélioration continue	8
4.5 Conflit d'intérêts	9
5.0 ENTENTE DE SERVICES	9
6.0 SUSPENSION ET RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION	9
6.1 Suspension d'échantillonneurs ou de vérificateurs individuels	Error! Bookmark not defined.



7.0 CONDITIONS DU RETRAIT	Error! Bookmark not defined.
8.0 PROCESSUS D'APPEL	10
Annexe I – Liste de contrôle pour l'évaluation des échantillonneurs accrédités	14



Examen

La présente procédure du système qualité (PSQ) de la Commission canadienne des grains (CCG) est assujettie à un examen annuel. Des modifications seront effectuées pour veiller à ce que la procédure continue de répondre aux besoins.

REGISTRE DES MODIFICATIONS

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

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

N° de version	Contenu de la modification et pages visées	Saisie par	Date
1	Version originale	E. Bernardin	1 ^{er} août 2012
2	Mises à jour de la documentation	E. Bernardin	1 ^{er} avril 2014
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



Liste de distribution

Nom	Poste
Laura Anderson	Gestionnaire nationale Vérification du processus et accréditation
Elaine Bernardin	Conseillère en certification et en accréditation Vérification du processus et accréditation
Melonie Stoughton-Ens	Conseillère technique en HACCP Vérification du processus et accréditation
Fournisseurs de services accrédités	Liste maîtresse du Bureau de vérification du processus et d'accréditation



Acronymes

BVA	Bureau de vérification du processus et d'accréditation
CCET	Comité consultatif d'experts techniques
CCG	Commission canadienne des grains
DMC	Demande de mesure corrective
ISO	Organisation internationale de normalisation
PEAC	Programme d'échantillonneurs accrédités de conteneurs
PECC	Programme d'échantillonnage certifié de conteneurs
PNE	Procédure normalisée d'exploitation
PSQ	Procédure du système qualité
SEG	Système d'échantillonnage des grains
FSA	Fournisseur de services accrédité
SGQ	Système de gestion de la qualité



ACCREDITATION ET SURVEILLANCE DES TIERS ÉCHANTILLONNEURS ET VÉRIFICATEURS DE SYSTÈME D'ÉCHANTILLONNAGE

1.0 INTRODUCTION

La réussite de la prestation du Programme d'échantillonneurs accrédités de conteneurs (PEAC) et du Programme d'échantillonnage certifié de conteneurs (PECC) dépend du professionnalisme, des compétences et des aptitudes des fournisseurs de services accrédités (FSA) de la Commission canadienne des grains (CCG). Les FSA jouent le rôle de contacts de première ligne auprès des clients de la CCG; leur crédibilité et leur compétence ont donc des répercussions directes sur la crédibilité de la CCG. La CCG doit veiller au mieux à ce que les services d'échantillonnage et de vérification soient offerts uniformément partout au Canada, à un niveau qui offre une valeur et assure une amélioration continue aux clients de la CCG.

La CCG compte sur ses FSA et les employés qu'ils emploient pour mener des vérifications et offrir des services d'échantillonnage conformément aux procédures écrites de la CCG. Les vérificateurs des FSA doivent également faire rapport des évaluations qu'ils effectuent dans une forme acceptable pour la CCG. Enfin, les employés des FSA doivent donner en toute circonstance aux clients de la CCG une image de professionnalisme, de compétence et d'équité.

1.1 Portée

La présente procédure du système qualité (PSQ) de la CCG décrit les procédures que doivent suivre les FSA pour demander une accréditation dans le cadre du PECC et du PEAC. Elle donne également un aperçu des procédures suivies par la CCG pour encadrer et surveiller les FSA qui sont accrédités afin d'offrir des services d'échantillonnage et/ou de vérification dans le cadre du PECC et du PEAC. La procédure vise à assurer l'atteinte des objectifs suivants :

- la constance dans la prestation des vérifications des systèmes d'échantillonnage par les FSA dans le cadre du PECC;
- le maintien d'un niveau de qualité élevé dans les rapports de vérification déposés par les FSA;
- la constance dans la prestation des activités d'échantillonnage menées par les tiers échantillonneurs et le respect de la PROCÉDURE CCG 3.0.1 – *Guide des procédures et méthodes d'échantillonnage*;
- la confiance des sociétés certifiées dans le cadre du PECC et/ou ayant recours aux services d'échantillonneurs accrédités et de leurs acheteurs dans le programme.



1.2 Références

Norme de la CCG 3.0 – SEG - Norme des systèmes d'échantillonnage des grains de la CCG

Procédure de la CCG 3.0.1 – Guide des procédures et méthodes d'échantillonnage

Norme de la CCG 4.0 - FSA - Exigences générales relatives aux fournisseurs de services accrédités dans le cadre des programmes d'échantillonnage

Manuel des systèmes d'échantillonnage et Guide d'approbation de la CCG

PSQ de la CCG 4.3.1 - SEG – Vérification d'un système d'échantillonnage des grains

ISO 17021:2011 - Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification de systèmes de management

ISO 17065 : 2012 - Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes certifiant les produits, les procédés et les services

ISO 19011:2011 – Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management.

1.3 Définitions

Échantillonneur accrédité – Employé d'une société accréditée par la CCG à titre de tiers fournisseur de services d'échantillonnage, et qui a été formé, évalué et jugé compétent par la CCG pour prélever des échantillons officiels dans des conteneurs de lots de grain au nom de la CCG. Les échantillons prélevés par ces personnes peuvent être soumis à la CCG à des fins d'inspection et de certification officielle.

Échantillonneur certifié – Employé d'une compagnie céréalière qui a été formé, évalué et jugé compétent par la CCG pour superviser le programme d'échantillonnage certifié de conteneurs (PECC) de la CCG. Les responsabilités de l'échantillonneur certifié peuvent comprendre la formation et la supervision des « échantillonneurs désignés » (voir ci-dessous) aux fins du prélèvement d'échantillons conformément aux procédures d'échantillonnage approuvées par la CCG dans le cadre du PECC de la société.



Échantillonneur désigné – Employé d'une société céréalière ayant reçu une formation et étant considéré compétent par « l'échantillonneur certifié » de la société pour suivre les procédures d'échantillonnage de la société dans le cadre de son Programme d'échantillonnage certifié de conteneurs (PECC). L'échantillonneur désigné doit également être évalué par un vérificateur tiers accrédité par la CCG au cours d'une vérification sur les lieux du PECC de la société. Au cours d'une telle vérification, le vérificateur accrédité vérifie si l'échantillonneur désigné peut prélever, diviser et/ou emballer des échantillons correctement (selon les responsabilités qui lui sont attribuées), conformément aux procédures d'échantillonnage de la société approuvées par la CCG dans le cadre du PECC de la société.

Fournisseur de services accrédité (FSA) - Organisme ayant fait l'objet d'une évaluation par le BVA au regard de la norme N-FSA CCG 4.0 et dont le BVA a établi qu'il satisfait à toutes les exigences de cette norme.

Observation sur le terrain – Évaluation d'un vérificateur FSA ou d'un échantillonneur accrédité effectuée par un représentant de la CCG en observant le vérificateur FSA ou l'échantillonneur accrédité pendant qu'il exécute des activités au nom de la CCG.

Vérificateur de FSA – Employé d'un FSA qui répond aux exigences en matière de qualifications de vérificateur, tel que précisé à la norme de la CCG FSA 4.0.

2.0 DEMANDE DE STATUT DE FOURNISSEUR DE SERVICES ACCRÉDITÉ

2.1 Demande d'accréditation d'un FSA en vue d'offrir des services d'échantillonnage des grains

La présente procédure est suivie lorsqu'un FSA demande d'être autorisé à fournir des services d'échantillonnage dans le cadre du PEAC.

1. Le demandeur accède aux renseignements sur le programme à partir du site Web de la CCG, ou communique avec le BVA pour obtenir des copies de ce qui suit :
 - la présente procédure du système de qualité – PSQ de la CCG 4.1.0;



- Norme de la CCG 3.0 – SEG – Norme des systèmes d'échantillonnage des grains de la CCG;
 - Procédure de la CCG 3.0.1 – Guide des procédures et méthodes d'échantillonnage;
 - Norme de la CCG 4.0 – FSA – Exigences générales relatives aux fournisseurs de services accrédités dans le cadre du programme d'échantillonnage.
2. Le demandeur remplit le formulaire de demande et le fait parvenir au BVA, accompagné d'une copie de son certificat d'enregistrement en vertu de la norme ISO 17021:2011 ou ISO 17065:2012. Si le demandeur n'est pas accrédité selon la norme ISO 17021:2011 ou ISO 17065:2012, le BVA procède à une vérification du système de gestion de la qualité (SGQ) du demandeur, comme précisé à la section 2.3 de la présente PSQ.
 3. La formation des échantillonneurs du FSA est planifiée et donnée par la CCG.
 4. Lorsque le SGQ et le personnel du demandeur satisfont aux exigences de la norme des systèmes d'échantillonnage des grains de la CCG, la CCG conclut une entente d'accréditation avec l'organisme et lui attribue un numéro d'accréditation à titre de FSA. Elle affiche ensuite le nom de tous les FSA sur son site Web pour que ses clients puissent les consulter.
 5. Le statut de FSA est valable pour trois (3) ans à compter de la date d'émission du certificat d'accréditation, à condition que la surveillance décrite plus bas à la section 3 démontre une conformité continue à la présente PSQ.

2.2 Demande d'accréditation de FSA en vue d'offrir des services de vérification des systèmes d'échantillonnage des grains

L'organisation qui demande l'accréditation en vue d'offrir des services de vérification dans le cadre du PECC doit procéder comme suit :

1. Le demandeur obtient les renseignements sur le programme à partir du site Web de la CCG ou communique avec le BVA pour obtenir les renseignements suivants :
 - la présente procédure du système de qualité (PSQ de la CCG 4.1.0);
 - Norme de la CCG 3.0 - SEG – Normes des systèmes d'échantillonnage des grains de la CCG;
 - Procédure 3.0.1 de la CCG – Guide des procédures et méthodes d'échantillonnage;



- Norme de la CCG 4.0 - Exigences générales relatives aux fournisseurs de services accrédités dans le cadre du programme d'échantillonnage.
- 2. Le demandeur remplit le formulaire de demande et le fait parvenir au BVA, accompagné d'une copie de son certificat d'enregistrement au titre de la norme ISO 17021: 2011 ou ISO 17065: 2012.
- 3. La formation des vérificateurs du FSA est planifiée et donnée par la CCG.
- 4. Lorsque le SGQ et le personnel du demandeur satisfont aux exigences de la norme des systèmes d'échantillonnage des grains de la CCG, la CCG conclut une entente d'accréditation avec l'organisme et lui attribue un numéro d'accréditation à titre de FSA. Elle affiche ensuite le nom de tous les FSA sur son site Web pour que ses clients puissent les consulter.
- 5. Le statut de FSA est valable pour trois (3) ans à compter de la date d'émission du certificat d'accréditation, à condition que la surveillance décrite plus bas à la section 3 démontre une conformité continue à ce SGQ.

2.3 Évaluation de la conformité à la N-FSA CCG 4.0

Au besoin, une vérification sera effectuée pour déterminer la conformité du SGQ du demandeur aux exigences de la norme de la NORME CCG 4.0 – FSA. Une telle vérification serait effectuée conformément à la norme ISO 19011:2011 *Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management*.

L'objectif de la vérification est d'établir les éléments suivants :

- le manuel de qualité et les procédures connexes du demandeur satisfont aux exigences de la NORME CCG 4.0 – FSA;
- le système de gestion de la qualité du demandeur prévoit la surveillance appropriée de son personnel d'échantillonnage.

Ainsi, par des entrevues et l'examen des documents et des registres, le vérificateur du BVA obtient et consigne des preuves objectives pour déterminer :

- si la documentation du demandeur sur le SGQ est accessible, à jour et à la disposition de l'ensemble du personnel;
- si les procédures décrites dans le manuel de l'organisme sont respectées;
- si les processus sont mis en œuvre par un personnel compétent, conformément aux stipulations des procédures applicables, et si le personnel exécute les tâches qui lui sont confiées de manière compétente.



3.0 SURVEILLANCE DES FOURNISSEURS DE SERVICES ACCRÉDITÉS DE LA CCG

Afin de maintenir des normes élevées à l'égard du service à la clientèle et de l'intégrité de ses programmes, la CCG a mis en place le programme de surveillance des échantillonneurs et des vérificateurs du FSA suivant, qui entre en vigueur une fois l'accréditation obtenue :

1. Observations sur le terrain de tous les vérificateurs du FSA au moins une fois pendant la période de validité de l'accréditation.
2. Observations sur le terrain de tous les échantillonneurs accrédités à une fréquence proportionnelle au risque associé à la possibilité d'erreurs d'échantillonnage, notamment en ce qui concerne le nombre d'échantillons soumis, les DMC antérieures, etc.
3. Examens techniques du BVA de tous les rapports de vérification soumis par le FSA.
4. Sondages auprès des clients menés par le FSA afin de renseigner la CCG sur la performance et la présentation de l'échantillonneur ou du vérificateur sur place.
5. Enquêtes sur les plaintes des clients.
6. Examen des dossiers du vérificateur.
7. Conférences téléphoniques/webinaires ou séances de formation avec les vérificateurs ou les échantillonneurs.

3.1 Observations sur le terrain

L'observation sur le terrain a pour but d'établir que les vérificateurs et tiers échantillonneurs du FSA mettent correctement en pratique les connaissances acquises au cours de la formation de la CCG sur l'échantillonnage et/ou la vérification dans le cadre du PECC et du PEAC. Les vérificateurs du FSA doivent démontrer qu'ils suivent les procédures de vérification décrites dans la PSQ de la CCG 4.3.1- SEG – *Vérification d'un système d'échantillonnage des grains* et qu'ils maîtrisent les compétences d'un vérificateur, conformément à la norme ISO 19011:2011 – *Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management*. Les échantillonneurs accrédités doivent démontrer qu'ils suivent les procédures d'échantillonnage décrites dans la procédure de la CCG 3.0.1 – *Guide des procédures et méthodes d'échantillonnage*.

On observera les vérificateurs procéder à la vérification d'un programme d'échantillonnage au moins une fois au cours de la période d'accréditation des FSA (au moins une fois tous les trois ans). Tous les échantillonneurs accrédités feront l'objet d'une observation au moins une fois, après quoi ils seront assujettis à un programme de surveillance à une fréquence proportionnelle au risque, notamment en ce qui



concerne le nombre d'échantillons soumis, les DMC antérieures, etc. Dans la mesure du possible, les nouveaux vérificateurs ou échantillonneurs accrédités seront observés au cours de l'exécution de leur première vérification ou premier échantillonnage sur place.

Au cours de l'observation sur le terrain d'un vérificateur accrédité, le vérificateur du BVA effectuera simultanément une évaluation du système d'échantillonnage du client. Cela permettra de déterminer si le vérificateur du FSA est en mesure d'évaluer correctement si le client respecte les exigences de la NORME CCG 3.0 – SGE. Immédiatement après la vérification, le vérificateur de la CCG fournira des commentaires constructifs au vérificateur du FSA.

Lors de l'observation sur le terrain d'un échantillonneur accrédité, un expert technique de la CCG évalue si l'échantillonneur se conforme à la PROCÉDURE CCG 3.0.1 à l'aide de la liste de contrôle pour l'évaluation des échantillonneurs accrédités (voir annexe I). Immédiatement après l'échantillonnage, l'expert technique de la CCG fait des commentaires constructifs à l'échantillonneur.

Le vérificateur du BVA ou l'expert technique de la CCG rédige un rapport d'observation sur le terrain, qui contient toute DMC soumise dans le cadre de l'observation sur le terrain. Il en remet une copie à la direction du FSA dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'observation sur le terrain. Ce rapport décrit la conformité de l'échantillonneur accrédité à la PROCÉDURE CCG 3.0.1 ou du vérificateur du FSA à la PSQ CCG 4.3.1. Aux fins de l'évaluation d'un vérificateur de FSA, les résultats de la comparaison entre l'évaluation du système d'échantillonnage du client par le vérificateur du BVA et celle du vérificateur du BVA feront l'objet d'un rapport.

3.2 Examens techniques des rapports de vérification

Tous les rapports de vérification reçus par le BVA sont examinés conformément à la PSQ CCG 1.2.0 – *Examen technique des rapports de vérification soumis par des fournisseurs de services accrédités*. Cet examen a pour objectif de vérifier la présence de toutes les signatures, pages et annexes requises, le respect de la date limite pour soumettre le rapport, ainsi que la conformité du rapport au format prescrit par la PSQ CCG 4.3.1 – SEG – *Vérification d'un système d'échantillonnage des grains*.

Une fois le rapport de vérification examiné, le BVA s'assure que la recommandation du vérificateur de certifier ou non le système d'échantillonnage des grains du client s'appuie sur des preuves documentées et, le cas échéant, que les demandes de mesures correctrices ont donné lieu au suivi approprié.



3.3 Sondages auprès des clients

Le BVA effectue des sondages périodiques auprès des clients pour obtenir des commentaires sur la façon dont le FSA a mené la vérification ou l'échantillonnage. Ces sondages peuvent être réalisés par téléphone, en personne ou par courrier.

3.4 Plaintes des clients

Les plaintes des clients au sujet des FSA se classent en deux catégories :

1. désaccord avec une DMC émise par le vérificateur du FSA;
2. lacunes relatives au comportement ou au professionnalisme d'un vérificateur ou d'un échantillonneur.

Le BVA doit recevoir une plainte **écrite** d'un client avant d'intervenir. Le processus de traitement des plaintes de la première catégorie est décrit en détail dans la section 5.4 de la PSQ CCG 4.3.1 – SEG – *Vérification d'un système d'échantillonnage des grains*.

Si le BVA reçoit une plainte écrite quant au comportement d'un vérificateur ou d'un échantillonneur, il en informe immédiatement la direction du FSA et établit une DMC. La direction du FSA mènera sans tarder une enquête, conjointement avec la CCG, le vérificateur ou l'échantillonneur en question et le client (au besoin).

Selon la gravité de la situation, ou si les mesures correctrices ou préventives prises par suite de la DMC ne sont pas suffisantes pour remédier à la situation, on peut suspendre l'accréditation du vérificateur qui lui permet de mener des vérifications, ou l'accréditation de l'échantillonneur qui lui permet d'effectuer des échantillonnages au nom de la CCG.

La suspension demeure en vigueur jusqu'au règlement de la plainte à la satisfaction du BVA, du FSA et du client. Si le motif de la plainte ne semble pas relever pas du vérificateur ou de l'échantillonneur, la suspension est levée. S'il est déterminé que le vérificateur ou l'échantillonneur est coupable en l'occurrence, son accréditation pourra être révoquée, selon la gravité de la situation. Le BVA remet au FSA un avis de non-conformité grave après trois suspensions du même vérificateur ou échantillonneur.

3.5 Réunions annuelles du Comité consultatif d'experts techniques (CCET)

Des réunions annuelles sont tenues entre le BVA, les experts techniques de la CCG, les sociétés certifiées et la haute direction des FSA en vue



d'examiner les exigences du programme et les problèmes éventuels. Ces réunions ont pour but de :

- s'assurer de l'applicabilité continue de la NORME CCG 3.0 – SEG, de la NORME CCG 4.0 – FSA et des autres procédures d'échantillonnage de la CCG;
- examiner les analyses des tendances quant aux DMC émises par la CCG ou les vérificateurs de FSA, traiter des préoccupations techniques et discuter des changements et/ou des faits nouveaux au sein de l'industrie qui sont susceptibles d'influer sur les programmes d'échantillonnage;
- fournir des commentaires au FSA et aux membres de l'industrie en se fondant sur les observations sur le terrain effectuées, les examens techniques des rapports de vérification ou d'échantillonnage, les sondages auprès des clients et les plaintes des clients;
- obtenir des commentaires et des suggestions au sujet du programme et appuyer les normes et les procédures de vérification du FSA et des membres de l'industrie.

3.6 Réunions des vérificateurs et des échantillonneurs

Le BVA fixe la date d'une réunion avec les vérificateurs et les échantillonneurs accrédités dans les trois mois suivant la réunion annuelle du CCET pour leur faire part des décisions prises lors de la réunion.

Au besoin, la réunion peut également servir à rappeler aux vérificateurs et aux échantillonneurs accrédités les normes et les exigences en vigueur en matière d'échantillonnage.

Un registre (procès-verbal, webinaire, enregistrement sonore) de la réunion est mis à la disposition de tous les vérificateurs et les échantillonneurs accrédités dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion.

3.7 Tenue de dossiers

Le BVA tient des renseignements sur les FSA, y compris la propriété du FSA, le personnel de la haute direction, la structure de gestion, les vérificateurs et les échantillonneurs approuvés employés le FSA ou dont les services sont retenus par celui-ci, ainsi que des preuves de la compétence du vérificateur et de l'échantillonneur.



4.0 RESPONSABILITÉS DU FSA

4.1 Direction du FSA

La direction du FSA doit aviser le BVA de tout changement quant à ses vérificateurs approuvés et échantillonneurs accrédités et/ou leurs compétences, sa direction, sa propriété et sa structure administrative. Si l'un de ces changements entraîne un conflit d'intérêts ou d'autres problèmes susceptibles de causer une perte d'intégrité, le FSA doit consulter le BVA afin de déterminer les mesures appropriées.

La direction du FSA doit s'assurer que les employés et le personnel contractuel possèdent toutes les compétences administratives, techniques et en matière de vérification nécessaires pour s'acquitter des fonctions liées à leur poste au sein de l'organisation. Les FSA doivent tenir des registres des qualifications, de la formation, de l'expérience, des affiliations, du statut professionnel et des compétences du personnel et des employés contractuels agissant dans des rôles de gestion d'échantillonnage ou de vérification ou encore des rôles administratifs ou techniques au sein de l'organisation.

4.2 Vérificateurs du SFA

En conformité avec les procédures de la CCG s'appliquant aux demandes de certification au titre du PECC, le vérificateur du FSA exerce les activités suivantes :

- examiner le manuel et les procédures de qualité du client;
- procéder à l'évaluation sur place;
- observer le prélèvement d'échantillons par le personnel dûment formé de la société;
- exercer toute activité de suivi nécessaire;
- présenter un rapport de vérification sous la forme précisée dans la PSQ CCG 4.3.1;
- soumettre le rapport en temps opportun.

4.3 Échantillonneurs accrédités

Les échantillonneurs accrédités doivent exécuter les activités suivantes conformément aux procédures appropriées de la CCG destinées aux sociétés qui ont recours aux services d'échantillonneurs dans le cadre du PEAC :

- effectuer l'échantillonnage sur place conformément à la PROCÉDURE CCG 3.0.1;



- remplir tous les documents requis et les remettre, accompagnés de l'échantillon, en temps opportun.

4.4 Maintien des compétences et amélioration continue

Les employés du FSA doivent suivre tout autre cours de formation jugé nécessaire par la CCG.

4.5 Conflit d'intérêts

Les vérificateurs du FSA doivent obtempérer aux exigences en matière de conflits d'intérêts énoncées dans l'entente d'accréditation conclue entre le BVA et la direction du FSA.

5.0 ENTENTE DE PRESTATION DE SERVICES

Les FSA doivent lire et signer l'entente d'accréditation conclue avec la CCG et s'y conformer.

6.0 SUSPENSION ET RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION

L'accréditation d'un FSA est suspendue dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. défaut de paiement des frais d'accréditation;
2. omission de remédier dans les délais prescrits à une DMC grave adressée par le BVA au FSA ou à l'un de ses employés.

Le BVA donne au FSA un avis écrit de sa suspension et de la nécessité d'organiser une visite de suivi dans les vingt (20 jours) pour déterminer si des mesures correctives sont prises. À la suite de la suspension, le FSA se voit retirer son accréditation à l'occasion de la visite de suivi s'il n'a pas pris de mesures correctives et préventives pour remédier aux problèmes ayant donné lieu à cette suspension.

6.1 Suspension d'un échantillonneur ou d'un vérificateur accrédité

Il incombe au FSA de s'assurer que son personnel exécute ses activités tel qu'il est décrit dans son manuel sur la qualité et conformément aux procédures précisées dans la PSQ CCG 4.3.1 *Vérification d'un système d'échantillonnage des grains* et/ou dans la PROCÉDURE CCG 3.0.1 *Guide des méthodes et procédures d'échantillonnage*. Si un vérificateur ou un échantillonneur d'un FSA reçoit une DMC grave, l'accréditation de cette personne lui permettant d'effectuer des vérifications au nom de la CCG est suspendue sur-le-champ. Un FSA dont un vérificateur ou un échantillonneur a été suspendu à trois reprises ou dont un vérificateur et/ou un échantillonneur ont fait l'objet de deux suspensions au cours d'une période de 12 mois est considéré inapte à fournir à la CCG les



assurances nécessaires quant à l'efficacité de son système qualité. Par conséquent, le FSA reçoit un avis de non-conformité grave.

7.0 MODALITÉS DE RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION

Si l'accréditation d'un FSA est retirée, celui-ci doit immédiatement éliminer de son matériel promotionnel (cartes de visite et papier à lettres compris) toute mention de son accréditation par la CCG. Il doit en outre retourner tous les dossiers d'évaluation ainsi que tous les documents ou biens liés au Programme des échantillonneurs accrédités de conteneurs ou du Programme d'échantillonnage certifié de conteneurs, conformément à l'entente d'accréditation de fournisseur de services. Si les documents cités ne sont pas retournés dans les trente (30) jours du retrait de l'accréditation, un représentant du BVA se rend aux bureaux du fournisseur de services pour récupérer en personne tous les biens relatifs aux programmes mentionnés ci-dessus.

8.0 PROCESSUS D'APPEL

Un fournisseur de services à qui l'accréditation a été refusée ou dont l'accréditation a été suspendue ou retirée a la possibilité d'interjeter appel de cette décision. L'appel est fait par écrit à la CCG dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de l'avis l'informant du refus d'accréditer, ou de la suspension ou du retrait de l'accréditation.

Si un appel est fait par écrit avant l'expiration du délai de vingt (20) jours ouvrables, le BVA informe le FSA du processus d'appel. Le comité d'accréditation, composé d'au moins deux employés du BVA, examine l'appel et détermine le bien-fondé du rapport d'évaluation, de la recommandation et de la décision quant à l'accréditation. S'il conclut que la décision est injustifiée et que l'appel semble fondé, une visite des lieux pourrait être organisée pour recueillir des données supplémentaires. Le comité adopte une résolution et prend les dispositions nécessaires pour donner suite à l'appel.

Si le Comité d'accréditation est d'avis que la recommandation initiale était justifiée, le gestionnaire national du BVA forme et préside un comité d'appel. Le comité d'appel comprend le directeur des Services à l'industrie et au moins un autre membre connaissant l'organisme concerné et le programme d'accréditation de la CCG. On prendra soin d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou éventuel. Ainsi, le comité d'appel ne peut comprendre de membres représentant un organisme concurrent.

Le gestionnaire du BVA fixe la date d'une réunion et veille à ce que la décision du comité soit consignée au procès-verbal. Le comité d'appel examine les allégations du FSA et du BVA, à l'aide de documents ou d'entrevues. Après cet examen, une décision est rendue à la majorité des voix et la décision du comité d'appel est communiquée par écrit au FSA. Toutes les décisions du



comité d'appel sont finales. Le procès-verbal de la réunion et la correspondance sont des documents à conserver au dossier du FSA au BVA.

Si le refus ou le retrait est maintenu, tous les frais de déplacement des comités d'accréditation et d'appel sont facturés au fournisseur de services. Si la décision est annulée, ces frais sont à la charge du BVA.



Annexe I – Liste de contrôle pour l'évaluation des échantillonneurs accrédités

Nom de la société FSA faisant l'objet de la vérification _____ Date _____

N° de l'échantillonneur certifié _____

Nom de l'échantillonneur certifié _____

Nom de l'expert technique de la CCG _____

Observations	Conformité			Commentaires
	Oui	Non	S.O.	
1. L'échantillonneur peut-il identifier la PNE à suivre pour le type d'échantillonnage à l'installation?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.3
2. Quelle est la portée des responsabilités de l'échantillonneur en matière d'échantillonnage?				Réf. NORME 3.0 – Section 8.3
• Prélever des échantillons primaires/composites.	☐	☐	☐	
• Diviser les échantillons.	☐	☐	☐	
• Emballer les échantillons en vue de leur soumission.	☐	☐	☐	
• Prélever des échantillons dans le flot d'écoulement au moyen d'une pelle à main.	☐	☐	☐	
• Superviser un échantillonneur automatique.	☐	☐	☐	
• Effectuer un échantillonnage statique dans la partie supérieure des sacs avant de les fermer par une couture.	☐	☐	☐	
• Sonder des sacs ou sacs de manutention au moyen d'une sonde à sacs.	☐	☐	☐	
Nota : Si vous ne pouvez observer l'échantillonneur pendant qu'il exécute toutes les fonctions faisant partie de ses responsabilités, vous pouvez évaluer ses compétences dans le cadre d'entrevues et de démonstrations.				



Observations	Conformité			Commentaires
	Oui	Non	S.O.	
Section I. Prélèvement d'échantillons				
3. L'échantillonneur connaît-il l'identification de lot pour (le cas échéant) : • les sacs? • les sacs de manutention? • les conteneurs?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.4
4. L'échantillonneur choisit-il (ou connaît-il) le matériel approprié pour la méthode d'échantillonnage à utiliser comme il est précisé dans les PNE?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.3
5. Quel matériel l'échantillonneur utilise-t-il, et le matériel a-t-il été utilisé comme il est précisé dans les PNE, ou l'échantillonneur peut-il en décrire l'usage correct? • Sonde Nobbe • Sonde à double tube • Échantillonneur automatique • Pelle à main	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.3
6. Si des échantillons sont prélevés manuellement, l'échantillonneur sait-il comment : • examiner chacun des échantillons primaires prélevés? • combiner des échantillons primaires en un échantillon composite dans un contenant distinct?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.3



7. L'échantillonneur utilise-t-il (ou connaît-il) l'intensité et la fréquence correctes de l'échantillonnage, telles qu'elles sont définies dans les PNE pour la méthode d'échantillonnage utilisée?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.3
Observations	Conforme			Commentaires
	Oui	Non	S.O.	
8. Si un échantillonneur automatique est utilisé : - L'échantillonneur peut-il identifier les PNE ou les IT relatives au fonctionnement de l'échantillonneur automatique? - L'échantillonneur peut-il expliquer le fonctionnement de l'échantillonneur automatique? - L'échantillonneur ou un autre membre du personnel peut-il produire la lettre de la CCG approuvant l'échantillonneur automatique et son installation?		☐ 	☐ 	Réf. NORME 3.0 – Sections 8.3 et 8.6
9. L'échantillonneur peut-il expliquer la procédure pour : - un produit non uniforme observé au cours de l'échantillonnage? - une matière étrangère inattendue présente dans l'échantillon?	☐ 	☐ 	☐ 	Réf. NORME 3.0 – Section 8.8
Section II. Manipulation de l'échantillon				
10. L'échantillonneur maintient-il l'intégrité de l'échantillon tout au long du processus d'échantillonnage ou peut-il expliquer comment le faire?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.7
11. L'échantillonneur utilise-t-il du matériel et des procédures de réduction approuvés ou sait-il comment utiliser le matériel?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.3



12. L'échantillonneur observe-t-il et consigne-t-il, ou sait-il comment consigner : - les numéros de sceau de chaque conteneur chargé? - les numéros de sceau des cellules (le cas échéant)?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Sections 8.4 et 8.7
13. L'échantillonneur scelle-t-il l'échantillon et joint-il le formulaire de demande d'échantillon approprié et/ou l'identification, ou sait-il comment le faire?	☐	☐	☐	Réf. NORME 3.0 – Section 8.4