

## Attestation relative à la tenue de dossiers

| Partie 11 – Conservation de documents et renseignements   |                        |
|---|------------------------|
| <b>Renseignements sur le demandeur</b>  |                        |
| Nom du demandeur :  | Numéro de la demande : |
| <b>Instructions</b>   |                        |
| <p>1. Veuillez remplir les champs « Renseignements généraux » et « Signature de l'attestation du responsable principal » ci-dessous.</p> <p>2. Téléchargez le formulaire d'attestation dûment rempli en pièce jointe dans la section « Exemple de tenue de dossiers » du Système de suivi du cannabis et de demande de licence (SSCDL).</p>   |                        |
| <b>Renseignements généraux</b>  |                        |
| <p>Veuillez confirmer la méthode de tenue de dossiers proposée :</p> <p>Électronique (veuillez préciser les logiciels de tenue de dossiers utilisés) :</p> <p>Papier</p> <p>Autre :</p>   |                        |
| <b>Attestation</b>  |                        |
| <p>Même si les demandeurs sont tenus de respecter toutes les exigences réglementaires de la <i>partie 11 – Conservation de documents et renseignements</i> du <i>Règlement sur le cannabis</i>, Santé Canada a cerné des exigences (ci-dessous) sur lesquelles nous souhaitons insister et attirer votre attention, car elles peuvent présenter un risque accru en cas de non-conformité.</p> |                        |
| <b>Règlement</b>  |                        |
| <b>Inventaire et distribution</b>   |                        |
| 224 Inventaire  |                        |
| 225 Inventaire – extrait de cannabis et autre*  |                        |
| (*vise seulement les demandeurs de licence de transformation)   |                        |
| 226 Obtention de cannabis d'une autre personne  |                        |
| 226.1 Chose utilisée comme ingrédient   |                        |
| 227 Vente, distribution ou exportation de cannabis  |                        |
| <b>Destruction</b>  |                        |
| 229 Destruction de cannabis   |                        |

|   |        |
|---|--------|
| <b>Sécurité</b>   |        |
| 230 Plan de sécurité organisationnel  |        |
| <b>Production</b>   |        |
| 231 Bonnes pratiques de production  |        |
| 232 Méthodes d'exploitation et programme d'hygiène  |        |
| <b>Emballage et étiquetage</b>  |        |
| 233 Emballage et étiquetage   |        |
| <b>Système de contrôle des rappels</b>  |        |
| 235 Système de contrôle   |        |
| <b>Signature de l'attestation du responsable principal</b>  |        |
| <p>Je, soussigné, atteste ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tous les documents applicables et les renseignements de la partie 11 – Conservation de documents et de renseignements en vertu du <i>Règlement sur le cannabis</i>, requis par la ou les catégories de licence et les activités pour lesquelles une demande est présentée au moment l'obtention de la licence, seront conservés conformément au règlement correspondant.</li> <li>● En ce qui concerne l'article 221 du <i>Règlement sur le cannabis</i>, tous les documents et renseignements visés seront conservés de manière à permettre une vérification en temps opportun et seront accessibles sur le lieu du titulaire de la licence ou, dans le cas d'une personne qui n'est pas titulaire d'une licence, à son lieu d'affaires ou encore, à un autre lieu d'affaires au Canada.</li> <li>● Tous les renseignements fournis dans ce document sont exacts.</li> <li>● J'ai lu et je comprends toutes les exigences relatives aux dispositions du Règlement sur le cannabis mentionnées ci-dessus.</li> </ul> |        |
| Nom du responsable principal (en lettres moulées) :   |        |
| Nom du responsable principal (signature) :  | Date : |

Veillez examiner le règlement pour les exigences en matière de tenue des dossiers et de production de rapports après l'obtention d'une licence.