



FERTILIZER CANADA

FERTILISANTS CANADA

ANNEXES

**Ammonitrate de calcium utilisé à des
fins agricoles**

**CODE DE PRATIQUE
CONCERNANT LA SÉCURITÉ**

JANVIER 2019

**Where
Stewardship
Grows**

TABLE DES MATIERES

SECTION A – ARRIVAGES	3
SECTIONS A1 ET A2 – SÉCURITÉ DES ARRIVAGES DE L'ANC.....	4
SECTION A3 – ACCÈS AU PRODUIT EN COURS DE TRANSPORT	7
SECTION A4 – PERTE OU ALTÉRATION DU PRODUIT EN COURS DE TRANSPORT	10
SECTION B – ENTREPOSAGE DU AMMONITRATE DE CALCIUM	17
SECTION B1 – SÉCURITÉ DES ENTREPÔTS	18
SECTION B3 – ACCÈS DU PERSONNEL SUR PLACE.....	26
SECTION B4 – PERTE DE PRODUIT PENDANT L'ENTREPOSAGE	29
SECTION C – EXPÉDITIONS OU VENTES DU PRODUIT	33
SECTION C1.1 – SÉCURITÉ DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT	34
SECTION C1.2 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA LIVRAISON	36
SECTION C2 – ACCÈS AU PRODUIT EN COURS DE TRANSPORT	41
SECTION C3 – AUTHENTIFICATION DES CLIENTS	44
SECTION C4 – TRAÇABILITÉ DES DOSSIERS DE VENTE	47
SECTION C5 – CRITÈRES PROPRES AUX UTILISATEURS FINAUX.....	49
Section D – FORMATION	54
SECTION D – FORMATION.....	55

SECTION A – ARRIVAGES

**SECTIONS A1 ET A2 – SÉCURITÉ DES ARRIVAGES DE L'ANC
TRANSPORT RAIL-ROUTE DEPUIS LE LIEU D'ORIGINE**

PROTOCOLES :

N°		O/N
A1.1	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour garantir la sécurité de la cargaison de l'ANC importée à bord de navires.	

N°		O/N
A1.2	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour assurer la sécurité de l'arrivage de l'ANC transporté dans des wagons ou des camions.	

N°		O/N
A2	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour faire en sorte que toutes les sociétés qui transportent de l'ANC aient pris les mesures de sécurité appropriées et aient obtenu les autorisations voulues.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Lettre signée et datée par le gestionnaire de l'installation réceptrice indiquant que les exigences ont été examinées et que des mesures ont été prises
- La lettre doit être à jour et être renouvelée tous les deux ans

EXEMPLE DE LETTRE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

[À IMPRIMER SUR LE PAPIER EN-TÊTE DE L'ENTREPRISE]

Le 7 mai 2018

LETTRÉ DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

Doit être versée dans le dossier de vérification aux fins de l'audit sur l'ammonitrate de calcium

Conformément aux protocoles A1 et A2 du Code de pratiques sur l'utilisation de l'ammonitrate de calcium (2019), notre installation située au :

Adresse municipale : _____

Ville : _____

Province : _____

a fait l'objet d'un examen et est conforme aux exigences suivantes :

VEUILLEZ COCHER LA CASE PRÉCÉDANT CHACUNE DES SECTIONS APPLICABLES :

Importation par navire

L'examen a porté sur les exigences suivantes et notre audit interne a jugé nos opérations conformes.

Protocole A1.1 – transport par voies maritimes :

Toutes les sociétés qui assurent des services de transport par voies maritimes respectent la réglementation suivante :

- *La loi maritime du Canada*
- *Le Règlement sur l'exploitation des administrations portuaires, les Pratiques et procédures pour les ports publics, le Règlement sur les ports publics et installations portuaires publiques*
- *La loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*
- *Le Règlement sur les cargaisons, la fumigation et l'outillage de chargement*

Protocole A2 :

Toutes les sociétés qui assurent des services de transport routier/ferroviaire ont fourni une confirmation écrite attestant :

- a) qu'elles sont cautionnées ou préapprouvées par le biais d'un examen interne;
- b) qu'elles ont obtenu une couverture d'assurance adéquate avant l'expédition;
- c) qu'elles ont élaboré un plan de sécurité pour les expéditions ou ont accepté de mener leurs activités dans le respect des dispositions de la section A3 du Code de pratique concernant la sécurité de l'ammonitrate de calcium utilisé à des fins agricoles;
- d) qu'elles tiendront des dossiers de leurs expéditions pendant au moins deux ans.

Importation par train ou camion

L'examen a porté sur les exigences suivantes et notre audit interne a jugé nos opérations conformes.

Protocole A1.2 – transport par train ou camion :

- Le transporteur accepte d'aviser immédiatement l'importateur/le réceptionnaire de tout vol ou de toute altération survenus durant le transport.

Protocole A2 :

Toutes les sociétés qui assurent des services de transport routier/ferroviaire ont fourni une confirmation écrite attestant :

- a) qu'elles sont cautionnées ou préapprouvées par le biais d'un examen interne;
- b) qu'elles ont obtenu une couverture d'assurance adéquate avant l'expédition;
- c) qu'elles ont élaboré un plan de sécurité pour les expéditions ou ont accepté de mener leurs activités dans le respect des dispositions de la section A3 du Code de pratique concernant la sécurité de l'ammonitrate de calcium utilisé à des fins agricoles;
- d) qu'elles tiendront des dossiers de leurs expéditions pendant au moins deux ans.

La signature ci-dessous confirme que l'installation liée à l'ammonitrate de calcium susmentionnée est conforme aux exigences indiquées.

Nom : _____ **Date :** _____

Poste : _____ **Titre :** _____

SECTION A3 – ACCÈS AU PRODUIT EN COURS DE TRANSPORT

PROTOCOLE :

N°		O/N
A3	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour empêcher des personnes non autorisées d'avoir accès à l'ANC en cours de transport.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- Les auditeurs doivent vérifier la documentation pour s'assurer que les politiques sont respectées

EXEMPLE DE POLITIQUE OU DE PROCÉDURE D'ACCÈS PENDANT LE TRANSPORT

NOM DE LA POLITIQUE : Accès au produit d'ammonitrate de calcium (ANC) pendant le transport

OBJECTIFS :

1. S'assurer que des mesures sont prises pour atténuer le risque de vol d'ANC ou d'altération de la cargaison pendant le transport.
2. S'assurer que des mesures sont prises pour restreindre l'accès à l'ANC pendant le transport en verrouillant les points d'accès du véhicule de transport.
3. S'assurer que des processus sont en place pour vérifier régulièrement s'il y a des signes d'altération ou de vol sur les véhicules de transport de l'ANC et pour les signaler.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

- 1. Arrêts pendant le trajet** – afin de garantir la sécurité de toutes les cargaisons d'ANC, il faut prendre les mesures suivantes :
 - a. dans la mesure du possible, toutes les expéditions d'ANC par camion sont transportées de l'installation de chargement à celle de déchargement sans qu'il y ait d'arrêt afin d'atténuer les risques d'altération;
 - b. lorsque de courts arrêts s'imposent (moins d'une heure), le conducteur doit maintenir un contact visuel constant avec le véhicule de transport;
 - c. si le conducteur ne peut maintenir un contact visuel constant avec la cargaison durant un court arrêt, tout portail d'accès ou ouverture et point d'ancrage de la remorque (c.-à-d. ancrage entre le camion à sellette et la remorque) sur le véhicule de transport doivent être verrouillés ou munis de scellés OU le véhicule de transport doit être garé dans une aire sécurisée (c.-à-d. une installation comportant une clôture métallique de deux mètres de hauteur et fermée par des portes verrouillées).
- 2. Sécurisation des points d'accès** – toutes les ouvertures et trappes d'accès sur les wagons et camions servant au transport de l'ANC doivent être verrouillées ou munies d'un scellé par câble une fois le chargement terminé.
- 3. Inspection des verrous/scellés** – L'inspection des verrous ou scellés sur les ouvertures et les trappes d'accès des wagons et camions qui transportent de l'ANC se fera de la façon suivante :
 - a. tous les verrous/scellés sur les ouvertures et trappes d'accès des wagons et camions doivent être inspectés au départ par l'exploitant du véhicule de

transport ou l'expéditeur une fois le chargement du wagon ou du camion terminé; le connaissement pour la cargaison est préparé par l'exploitant du véhicule de transport ou l'expéditeur et atteste que les verrous/scellés ont été apposés;

- b. tous les verrous/scellés sur les camions doivent être inspectés à chaque arrêt par l'exploitant du véhicule de transport;
- c. tous les verrous/scellés sur les camions et les wagons sont examinés lorsque ceux-ci arrivent à destination.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

EXEMPLE DE REGISTRE D'INSPECTION DE TRANSPORT

Expéditeur Nom : Adresse : Ville : Prov./État :		Destinataire (Destination) Nom : Adresse : Ville : Prov./État :	
Date de l'expédition :		Point d'origine (ville, prov./État) :	
Nom du transporteur : N° de l'unité de transport :		N° du document d'expédition :	
Unité n°	Description des articles	Poids net (billet de pesée)	
Coordonnées de l'expéditeur :			

INSPECTIONS DE SÉCURITÉ – NOTE : IL FAUT EFFECTUER DES INSPECTIONS APRÈS CHAQUE ARRÊT

Date (JJ/MM/AA)	Heure de l'inspection	Lieu de l'inspection	Preuve d'altération des verrous ou des scellés sur les trappes d'accès? (O/N)	Verrous ou scellés des trappes d'accès brisés? (O/N)	Intrusion dans la cabine ou une autre partie du camion? (O/N)	Preuve de la perte de produit? (O/N)

Si vous avez répondu "oui" pour un élément ci-dessus, veuillez remplir les cases suivantes en conséquence :

Poids estimatif du produit perdu (quantité/poids) :	
Description des dommages /de l'altération :	Commentaires :

SECTION A4 – PERTE OU ALTÉRATION DU PRODUIT EN COURS DE TRANSPORT

PROTOCOLE :

N°		O/N
A4	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour évaluer et signaler les quantités manquantes dans des expéditions de l'ANC et pour enquêter sur celles-ci.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- Les auditeurs doivent vérifier la documentation pour s'assurer que les politiques sont respectées

EXEMPLE DE POLITIQUE OU DE PROCÉDURE RELATIVEMENT AUX PERTES OU ALTÉRATIONS

NOM DE LA POLITIQUE : Perte ou altération du produit en cours de transport

OBJECTIFS :

1. Déterminer s'il y a eu perte d'ammonitrate de calcium (ANC) pendant le transport.
2. Déterminer s'il y a eu altération possible du véhicule de transport pendant le trajet.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

1. **Altération des verrous/scellés** – tous les verrous/scellés sur les ouvertures et trappes d'accès du camion ou du wagon sont inspectés avant le déchargement afin de s'assurer qu'ils sont toujours en place et qu'ils n'ont pas été brisés ou altérés. Toute absence ou altération d'un verrou ou d'un scellé est consignée et signalée à la direction immédiatement.
2. **Vérification des quantités** – afin de comparer les quantités véritables de la cargaison à destination comparativement aux quantités expédiées, il faut suivre les étapes suivantes :
 - a. si l'installation réceptrice est munie d'un système de pesée suffisamment large pour accueillir le poids du véhicule de transport, le poids net de la cargaison est établi et comparé au poids de la cargaison expédiée;
 - b. si l'installation réceptrice n'est pas munie d'un système de pesage suffisamment puissant pour peser le véhicule de transport, la cargaison est inspectée visuellement afin de déterminer si un compartiment quelconque affiche une quantité moindre que la quantité prévue;
 - c. les cargaisons expédiées par train sont visuellement inspectées avant le déchargement à destination afin de déterminer si un quelconque compartiment comporte une quantité moindre que la quantité prévue;
 - d. tout déficit supérieur aux normes historiques de 1 % du poids de la cargaison expédiée est documenté et signalé à la direction.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

Exigences en matière de signalement – responsabilités de la direction

La société doit immédiatement signaler toute incidence de perte, altération, vol ou tentative de vol au vendeur et aux autorités locales. La direction peut choisir de déclarer l'incident séparément au programme de Signalement d'incidents suspects (SIR) par l'intermédiaire de la Gendarmerie royale du Canada.

SECTION A5 – LIVRAISON DU AMMONITRATE DE CALCIUM

PROTOCOLE :

N°		O/N
A5	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour veiller à ce que tous les arrivages de l'ANC soient documentés et autorisés en bonne et due forme.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- Les auditeurs doivent vérifier la documentation pour s'assurer que les politiques sont respectées

EXEMPLE DE POLITIQUE OU DE PROCÉDURE D'AUTORISATION DE LIVRAISON

NOM DE LA POLITIQUE : Autorisation de livraison de nitrate d'ammonium et de calcium

OBJECTIFS :

1. S'assurer d'autoriser de façon adéquate la livraison d'ANC afin d'éviter les erreurs de livraison.
2. S'assurer de vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de la documentation pour toutes les cargaisons d'ANC avant d'en autoriser le déchargement.
3. S'assurer que toutes les livraisons d'ANC arrivent au moment prévu à leur destination désignée afin de pouvoir déceler les cargaisons qui ont été retardées ou perdues.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

- 1. Documentation à soumettre avant le déchargement** – avant d'autoriser la livraison ou le déchargement d'une cargaison d'ANC à une installation d'entreposage, le réceptionnaire doit :
 - a. vérifier le nom et l'adresse municipale de l'entreprise qui fournit l'ANC (c.-à-d. l'importateur, le fabricant ou le distributeur);
 - b. vérifier la quantité d'ANC commandée;
 - c. vérifier le nom et l'adresse de la compagnie réceptrice;
 - d. vérifier le lieu d'entreposage indiqué dans les documents d'expédition;
 - e. vérifier la date prévue de livraison.
- 2. Autorisation du déchargement de la cargaison** – avant de décharger la cargaison d'ANC, l'exploitant du véhicule de transport doit :
 - a. avoir l'autorisation écrite ou verbale du réceptionnaire de décharger;
 - b. confirmer l'adresse de livraison;
 - c. avoir une indication écrite ou verbale de l'endroit exact sur le site d'entreposage où déposer la cargaison;
 - d. faire signer le connaissance par le représentant de la compagnie réceptrice.
- 3. Vérification de l'arrivée à destination** – afin de vérifier l'arrivée à destination d'une cargaison d'ANC,

- a. l'expéditeur établit le temps prévu d'arrivée de la cargaison en fonction de la distance à parcourir jusqu'au lieu de réception;
- b. l'exploitant du véhicule de transport informe le service de répartition lorsqu'il arrive au lieu d'entreposage; ou le service de répartition communique avec le lieu de réception après l'heure prévue d'arrivée;
- c. l'exploitant du véhicule de transport informe le service de répartition de tout retard ou bris mécanique qui pourrait retarder l'heure de livraison;
- d. le répartiteur surveille le temps de livraison afin de déterminer si l'heure prévue d'arrivée a été dépassée; si elle l'a été, le répartiteur essaie de communiquer avec l'exploitant du véhicule de transport ou le réceptionnaire; si un problème est signalé, la direction de la société de transport en est informée immédiatement.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

SECTION B – ENTREPOSAGE DU AMMONITRATE DE CALCIUM

SECTION B1 – SÉCURITÉ DES ENTREPÔTS

PROTOCOLE :

N°		O/N
B1	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour assurer la sécurité de l'entreposage de l'ANC.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Mettre en œuvre des mesures de sécurité
- Inspection hebdomadaire des dossiers.

NOTA :

- Les vérificateurs effectueront une inspection ponctuelle des procédures et des dossiers ainsi qu'une inspection visuelle de l'installation d'entreposage de l'ANC

EXEMPLE DE POLITIQUE OU DE PROCÉDURE SUR LE SYSTÈME DE CONTRÔLE DES CLÉS

NOM DE LA POLITIQUE : Système de contrôle des clés pour l'entreposage de l'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

Contrôler et assurer le suivi de toutes les clés donnant accès à l'aire d'entreposage de l'ANC.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

Afin de contrôler l'attribution et l'utilisation des clés qui donnent accès à l'aire d'entreposage de l'ANC, un système de contrôle des clés a été mis en place. Les exigences cruciales pour ce système sont les suivantes :

- 1. Duplication des clés** – toute duplication de clés qui donnent accès aux aires d'entreposage de l'ANC est effectuée strictement avec le consentement du directeur de l'installation. AUCUNE duplication n'est autorisée sans le consentement par écrit du directeur de l'installation.
- 2. Affectation du serrurier** – Un serrurier autorisé désigné est choisi pour effectuer la duplication des clés donnant accès à l'ANC. Celui-ci a reçu des instructions écrites de ne pas dupliquer des clés pour l'installation sans le consentement par écrit du directeur de l'installation.
- 3. Identification des clés** – Le serrurier a reçu des directives selon lesquelles toutes les clés doivent comporter l'indication « NE PAS DUPLIQUER », ainsi qu'un numéro d'identification.
- 4. Approbation de l'attribution des clés** – L'attribution des clés doit se faire avec l'approbation du directeur de l'installation.
- 5. Documentation liée à l'attribution des clés** – L'attribution des clés doit être consignée sur la « Fiche de contrôle des clés ».
- 6. Récupération des clés** – toutes les clés attribuées sont récupérées lorsque les employés sont réaffectés à un nouveau poste ou quittent l'entreprise.
- 7. Prêt de clés** – Les employés qui ont reçu des clés pour l'entreposage de l'ANC ne doivent pas prêter ces clés à d'autres employés ou personnes. Ils sont seuls responsables de prendre soin des clés et de les garder en leur possession.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

EXEMPLE DE LISTE DE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Section B1 – Liste de vérification hebdomadaire en matière de sécurité			
Date : _____	Heure : _____		
Inspecteur : _____			
	Oui	Non	Notes :
Sécurité du périmètre (s'il y a lieu)			
Clôture en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cadenas installés et verrouillés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sol autour de la clôture en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Éclairage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sécurité de l'installation			
Portes et entrées en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verrous sur les portes et les entrées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fenêtres en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verrous installés aux fenêtres et verrouillés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Panneau – intact et visible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Éclairage installé et opérationnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Accès à l'installation			
Documentation sur les visiteurs complètement remplie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documentation sur le personnel autorisé complètement remplie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____ Signature de l'inspecteur			

SECTION B2 – PLAN DE SÉCURITÉ

PROTOCOLE :

N°		O/N
B2	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a un plan de sécurité écrit qui est mis à jour chaque année.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Plan de sécurité complété, mis à jour annuellement, signé par le directeur de l'installation
- Lettre ou autre document avisant les autorités locales de la présence d'ANC à l'installation de vente au détail

NOTA :

- Les auditeurs vérifieront la présence d'un plan de sécurité à jour et d'un document confirmant que les autorités locales ont été avisées

EXEMPLE DE PLAN DE SÉCURITÉ

Modèles à suivre – en voie de préparation par RNCan

EXEMPLE DE LETTRE D'AVIS AUX AUTORITÉS LOCALES

Le 7 mai 2018

Monsieur Jean Tremblay
Chef de police de la ville inconnue
1234, rue Principale
Ville inconnue Qc T6T 7T9

Monsieur Tremblay,

Dans le cadre de notre processus de revue et mise à jour annuelle de notre plan de sécurité à notre installation d'entreposage d'engrais, nous aimerions vous informer que de l'ammonitrate de calcium utilisé à des fins agricoles est entreposé à l'adresse suivante :

6456, rue Tonnerre
Ville inconnue Qc

En général, les quantités d'ammonitrate de calcium entreposées sont de l'ordre de XX tonnes. Les stocks peuvent varier à la hausse ou à la baisse au cours de l'année, selon la saison. Nous avons pris des mesures préventives pour assurer la sécurité de ce produit et signaler tout incident suspect éventuel.

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec moi au 613-777-8000.

Sincères salutations,

Pierre Turcot
Directeur de l'installation
Services d'engrais A1 ltée

SECTION B3 – ACCÈS DU PERSONNEL SUR PLACE

PROTOCOLE :

N°		O/N
B3	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a mis en place des procédures pour veiller à ce que les employés qui manutentionnent l'ANC aient la cote de sécurité et l'autorisation de sécurité voulues.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué

EXEMPLE DE POLITIQUE OU DE PROCÉDURE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DU PERSONNEL

NOM DE LA POLITIQUE : Sécurité du personnel de l'installation d'entreposage d'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

1. Vérifier adéquatement les références professionnelles antérieures des employés.
2. Vérifier adéquatement les références professionnelles antérieures des entrepreneurs.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

Afin d'assurer une vérification adéquate des employés et autres travaillant à l'installation d'entreposage, il faut respecter les exigences suivantes :

1. **Employés en poste** – tous les employés qui ont travaillé moins de cinq ans à l'installation d'entreposage doivent fournir au moins deux références professionnelles antérieures. Si ce n'est pas possible, l'employé peut choisir de fournir des références personnelles provenant de deux personnes de la collectivité avec qui il n'est pas parent.
2. **Références professionnelles antérieures pour les nouveaux employés** – Une des conditions d'emploi exige que tous les nouveaux employés consentent à divulguer toute infraction criminelle antérieure. De plus, ils doivent fournir au moins deux références professionnelles antérieures qui peuvent être vérifiées par le gestionnaire responsable de l'embauche.
3. **Entrepreneurs** – avant d'être autorisés à entreprendre les travaux, tous les entrepreneurs doivent fournir des preuves écrites indiquant leurs références professionnelles antérieures qui peuvent être vérifiées par le gestionnaire responsable de l'embauche. Cette exigence n'est pas imposée si l'entrepreneur travaille déjà auprès de l'installation et que, d'après le directeur de l'installation, il ne pose aucun risque à la sécurité.
4. **Autorisation écrite pour les entrepreneurs** – tous les entrepreneurs qui travaillent à l'installation d'entreposage de l'ANC doivent détenir une autorisation écrite du directeur de l'installation ou de la personne désignée pour effectuer des travaux. Cette autorisation doit comporter la date d'autorisation, le nom de l'entrepreneur, une description des travaux à effectuer et la signature du directeur de l'installation.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

SECTION B4 – PERTE DE PRODUIT PENDANT L'ENTREPOSAGE

PROTOCOLE :

N°		O/N
B4	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a élaboré et mis en œuvre un processus pour évaluer et signaler les quantités manquantes de l'ANC en entrepôt et pour enquêter sur celles-ci.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- Le vérificateur effectuera une inspection ponctuelle des dossiers et une inspection visuelle de l'installation d'entreposage de l'ANC

EXEMPLE DE POLITIQUE OU DE PROCÉDURE DE GESTION DES STOCKS

NOM DE LA POLITIQUE : Gestion des stocks d'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

1. Déterminer les ruptures de stock d'ANC supérieures aux niveaux historiques.
2. Faire enquête sur les ruptures de stock afin d'en déterminer la cause.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

Afin d'assurer le rapprochement adéquat entre les niveaux réels des stocks et ceux indiqués dans l'inventaire, il faut respecter les exigences suivantes :

- 1. Rapprochement de l'audit des stocks** – L'installation d'entreposage effectue chaque année le rapprochement des niveaux des stocks qui y sont emmagasinés. L'approche préférée est la vérification par pesage lorsque les stocks sont bas. Toutefois, si ce genre de vérification n'est pas possible, on peut procéder à une estimation. La façon de procéder dans ces deux cas, y compris pour le dénombrement des sacs de produit, est la suivante :

a. Audit par pesage du produit en vrac

- i. Tous les stocks du produit entreposés dans l'installation doivent être déchargés, puis pesés.
- ii. Le poids réel du produit ainsi pesé est comparé au niveau des stocks indiqué afin de déterminer s'il y a un écart dans l'inventaire.

b. Audit des stocks par estimation

- i. Le volume approximatif du produit restant dans l'installation d'entreposage est établi par la mesure de la taille de la pile encore entreposée.
- ii. Les dimensions de cette pile servent ensuite à déterminer le volume entreposé.
- iii. Grâce au calcul de la densité du produit en fonction du volume, le poids du produit est établi et comparé au niveau des stocks indiqué afin d'établir s'il y a un écart dans l'inventaire.

c. Produit en sacs

- i. Le nombre de sacs d'ANC est compté, y compris les sacs endommagés pouvant avoir été réemballés.
- ii. Le nombre réel de sacs est comparé au niveau des stocks indiqué afin de déterminer s'il y a un écart dans l'inventaire.

2. **Signalement** – tout écart dans les quantités de produit est consigné et signalé à la direction, en plus de faire l'objet d'une enquête afin d'en déterminer la cause. Un écart supérieur à 1 % (ou à la norme historique du site) du produit vendu entre le poids réel ou estimé du produit et celui indiqué est consigné et signalé à la direction, en plus de faire l'objet d'une enquête.
3. **Inspection hebdomadaire** – Une inspection hebdomadaire doit être effectuée dans toutes les aires d'entreposage d'ANC pour déceler toute altération ou toute perte de produit. Toute altération ou toute perte de produit décelée doit être immédiatement signalée à la direction.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

SECTION C – EXPÉDITIONS OU VENTES DU PRODUIT

SECTION C1.1 – SÉCURITÉ DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT

PROTOCOLE :

N°		O/N
C1.1	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour faire en sorte que toutes les sociétés qui fournissent des services de transport de l'ANC aient mis en œuvre des autorisations de sécurité appropriées.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué

EXEMPLE DE POLITIQUE OU PROCÉDURE D'ATTESTATION D'UNE SOCIÉTÉ DE TRANSPORT

NOM DE LA POLITIQUE : Attestation d'une société de transport d'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

1. S'assurer d'effectuer une vérification adéquate des sociétés qui offrent des services de transport pour l'ANC.
2. S'assurer que les sociétés de transport détiennent une couverture d'assurance adéquate.
3. S'assurer que les sociétés de transport traiteront les envois comme étant sensibles en matière de sécurité.
4. S'assurer que les sociétés de transport conservent les documents d'expédition de l'ANC.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

Avant d'autoriser la société de transport à transporter une cargaison d'ANC, les conditions suivantes doivent être remplies et confirmées par écrit par celle-ci.

1. **Cautionnement ou préapprobation** – La société de transport doit pouvoir fournir une preuve écrite de cautionnement ou de préapprobation par examen interne.
2. **Assurance** – La société de transport doit pouvoir produire un certificat d'assurance qui couvre la cargaison d'ANC. La couverture minimale doit être de 5 000 000 \$ par cargaison du produit.
3. **Plan de sécurité** – La société de transport doit fournir une attestation écrite selon laquelle elle a établi un plan de sécurité pour les envois d'ANC, qui comprend les mesures de sécurité définies à la Section C2 du Code de pratique concernant la sécurité de l'ammonitrate de calcium. L'attestation écrite indique également que tous les exploitants de sociétés de transport ont reçu la formation nécessaire sur le plan de sécurité.
4. **Registres des cargaisons** – La société de transport a fourni une attestation écrite qu'elle tiendra des registres des envois d'ANC pour au moins deux ans.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

SECTION C1.2 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA LIVRAISON

PROTOCOLE :

N°		O/N
C1.2	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour que le détaillant ou l'utilisateur final accuse réception en bonne et due forme lorsque l'expédition arrive à destination.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- L'auditeur effectuera une vérification ponctuelle des documents d'expédition

EXEMPLE DE POLITIQUE CONCERNANT L'OBTENTION D'UN ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA LIVRAISON DE LA PART DE L'ACHETEUR

NOM DE LA POLITIQUE : Accusé de réception d'une livraison d'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

1. S'assurer que le client reçoit la cargaison conformément à la commande du produit.
2. S'assurer que le client est prêt à recevoir la cargaison et à en prendre possession.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

1. Le transporteur doit obtenir la signature du client avant de commencer le déchargement.
2. Le client doit confirmer la quantité reçue.

S'il arrive que le client ne puisse pas être disponible pour une signature au moment de la livraison, il faut suivre la procédure de rechange suivante.

1. Au moment de la vente ou avant la livraison :
 - a) Le client doit fournir des instructions détaillées sur la livraison au moment de la vente ou avant la date de livraison. Les instructions sur la livraison (une ou plusieurs entrées selon le nombre de livraisons) seront jointes à la paperasse qui doit être présentée sous clé ou documentée électroniquement de sorte que le dossier soit directement accessible pour référence future à l'accord de vente et associé au bon d'achat.
 - b) La brochure d'information sur la sûreté et la sécurité de l'ANC sera examinée avec le client.
 - c) Le formulaire d'accusé de réception de l'approbation du chauffeur sera examiné avec le client avant la signature du client et du commis aux ventes de détail. Ce formulaire sera renouvelé chaque année.
2. Pour la livraison :
 - a) Les instructions sur la livraison seront fournies et examinées avec le transporteur. On demandera au transporteur de signer le reçu de livraison pour confirmer la livraison selon les instructions.
 - b) Le reçu de livraison signé sera remis aux services de vente au détail pour leurs dossiers.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

EXEMPLE DE FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE L'APPROBATION DU CHAUFFEUR

Détaillant : _____
Acheteur : _____
Exploitant du service de transport : _____

Je, _____ *nom du client* _____, confirme que je comprends que les procédures de sécurité de cet établissement de vente au détail exigent notamment que soit confirmée la livraison de _____ *nom du produit* _____ à son lieu de livraison au moyen de la signature du client au moment de la livraison et qu'en raison de circonstances incontournables que j'ai exposées à mon vendeur au détail, je ne serai pas disponible pour fournir cette signature au moment de la livraison. En signant la présente, j'affirme que :

- (a) Je sais que le _____ *nom du produit* _____ est un produit critique pour la sécurité et qu'il m'incombe de voir à ce que le lieu de livraison soit sûr et protégé contre un accès non autorisé;
- (b) Je confirme avoir lu l'information fournie dans la trousse _____ *nom de la trousse d'information* _____ et confirme que j'ai compris les pratiques exemplaires concernant la manipulation et l'utilisation sûres et sécuritaires du _____ *nom du produit* _____ et que j'appliquerai ces pratiques au meilleur de mes capacités; et
- (c) J'autorise par la présente l'exploitant du service de transport, choisi par cet établissement de vente au détail, de signer en mon nom pour confirmer que le produit que j'ai acheté de cet établissement de vente au détail a été livré à sa destination selon l'accord de vente et les instructions de livraison (ci-joints ou tel qu'indiqué ci-dessous) que m'a fournis l'établissement de vente au détail.

J'ai examiné et je comprends mes responsabilités et je donne la permission au service de transport choisi par l'établissement de vente au détail de signer en mon absence.

Signature du client : _____ Date: _____

Signature d'un témoin : _____ Date: _____
(détaillant)

NUMÉRO DE COMMANDE : _____

NOM DU PRODUIT : _____

QUANTITÉ À LIVRER : _____

DATE DE LIVRAISON : _____

INSTRUCTIONS DE LIVRAISON :

SECTION C2 – ACCÈS AU PRODUIT EN COURS DE TRANSPORT

PROTOCOLE :

N°		O/N
C2	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour empêcher des personnes non autorisées d'avoir accès à l'ANC en cours de transport.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué

EXEMPLE DE POLITIQUE/PROCÉDURE DE SÉCURITÉ PENDANT LE TRANSPORT

NOM DE LA POLITIQUE : Sécurité de l'ammonitrate de calcium (ANC) pendant le transport

OBJECTIFS :

1. S'assurer que des mesures sont prises pour atténuer le risque de vol d'ANC ou d'altération de la cargaison pendant le transport.
2. S'assurer que des mesures sont prises pour restreindre l'accès à l'ANC pendant le transport en verrouillant les points d'accès du véhicule de transport.
3. S'assurer que des processus sont en place pour vérifier régulièrement s'il y a des signes d'altération ou de vol sur les véhicules de transport de l'ANC et pour les signaler.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

- 1. Arrêts pendant le trajet** – afin de garantir la sécurité de toutes les cargaisons d'ANC, il faut prendre les mesures suivantes :
 - a. dans la mesure du possible, toutes les expéditions d'ANC par camion sont transportées de l'installation de chargement à celle de déchargement sans qu'il y ait d'arrêt afin d'atténuer les risques d'altération;
 - b. lorsque de courts arrêts s'imposent (moins d'une heure), le conducteur doit maintenir un contact visuel constant avec le véhicule de transport;
 - c. si le conducteur ne peut maintenir un contact visuel constant avec la cargaison durant un court arrêt, tout portail d'accès ou ouverture et point d'ancrage de la remorque (c.-à-d. ancrage entre le camion à sellette et la remorque) sur le véhicule de transport doivent être verrouillés OU le véhicule de transport doit être garé dans une aire sécurisée (c.-à-d. une installation comportant une clôture métallique de 2 mètres de hauteur et fermée par des portes verrouillées).
- 2. Sécurisation des points d'accès** – toutes les ouvertures et trappes d'accès sur les wagons et camions servant au transport de l'ANC doivent être verrouillées ou munies d'un scellé par câble une fois le chargement terminé.
- 3. Inspection des verrous/scellés** – L'inspection des verrous/scellés sur les ouvertures et les trappes d'accès des wagons et camions qui transportent l'ANC se fera de la façon suivante :
 - a. tous les verrous/scellés sur les ouvertures et trappes d'accès des wagons et camions doivent être inspectés au départ par l'exploitant du véhicule de transport ou l'expéditeur une fois le chargement du wagon ou du camion

terminé; le connaissance pour la cargaison est préparé par l'exploitant du véhicule de transport ou l'expéditeur et atteste que les scellés ont été apposés;

- b. tous les verrous/scellés sur les camions doivent être inspectés à chaque arrêt par l'exploitant du véhicule de transport;
- c. tous les verrous/scellés sur les camions et les wagons sont examinés lorsque ceux-ci arrivent à destination.
- d. Si l'exploitant du véhicule de transport découvre que de l'ANC a été volé ou altéré, ou qu'il y a eu tentative de vol ou d'altération, il doit immédiatement en informer le vendeur pour que ce dernier communique avec le service de police local.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

SECTION C3 – AUTHENTIFICATION DES CLIENTS

PROTOCOLE :

N°		O/N
C3	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a pris des mesures pour vérifier que tous les clients acheteurs de l'ANC ont été authentifiés.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- L'auditeur effectuera une vérification ponctuelle des documents d'expédition

EXEMPLE DE POLITIQUE/PROCÉDURE D'AUTHENTIFICATION DES CLIENTS

NOM DE LA POLITIQUE : Authentification des clients pour l'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

1. S'assurer d'examiner adéquatement toutes les livraisons directes d'ANC du fabricant ou du distributeur à l'utilisateur final.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

Avant d'autoriser la livraison directe à un utilisateur final, le détaillant qui coordonne la livraison doit fournir une attestation écrite du respect des exigences suivantes :

- 1. Authentification du client** – Le détaillant a authentifié le client grâce à l'une des pièces d'identification suivantes :
 - Permis pour pesticide
 - Pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement
 - Deux pièces d'identité portant le nom de l'acheteur, dont au moins une est émise par le gouvernement et au moins une indique l'adresse de l'acheteur
 - Preuve d'enregistrement en vertu du Règlement sur les marchandises contrôlées.
 - Numéro de producteur agricole
 - Si l'acheteur est un revendeur, la preuve qu'il est inscrit sur la liste des vendeurs de composants.
- 2. Validation de la taille de la commande** – Le détaillant a validé la taille de la commande d'ANC par rapport à la taille de la zone à couvrir et du taux d'application.
- 3. Connaissance de l'utilisateur final** – Le détaillant vérifie qu'il connaît l'utilisateur final et que le besoin en ANC est légitime.
- 4. Autorisation de livraison** – Une fois la vérification par le détaillant terminée, celui-ci émet une autorisation écrite à l'intention du fabricant ou du distributeur pour la cargaison en question, qui comprend :
 - a. l'adresse précise du lieu de livraison;
 - b. la date de la commande;
 - c. les numéros pour contacter le détaillant et l'utilisateur final.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

SECTION C4 – TRAÇABILITÉ DES DOSSIERS DE VENTE

PROTOCOLE :

N°		O/N
C4	L'installation de distribution et/ou de vente au détail dispose d'une documentation pour suivre les ventes de l'ANC effectuées au cours des 24 mois précédents.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Politique et procédure écrites énonçant les étapes à suivre pour se conformer aux exigences de la présente section, et signées par le directeur de l'installation ou son délégué
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- L'auditeur effectuera une vérification ponctuelle des documents d'expédition

EXEMPLE DE POLITIQUE/PROCÉDURE DE CONSERVATION DES DOSSIERS

NOM DE LA POLITIQUE : Conservation des dossiers d'expédition de l'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

1. S'assurer de conserver des dossiers exacts et adéquats pour les ventes d'ANC.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

Tous les dossiers de ventes d'ANC doivent être conservés pour au moins deux ans et doivent fournir les renseignements suivants :

- a. Le nom du client
- b. L'adresse ou la description légale du terrain
- c. Le numéro de téléphone du client
- d. L'identification : type du document vérifié
- e. La quantité d'ANC (en vrac ou en sacs)
- f. Le nom commercial, la quantité et la taille des emballages (sacs) d'ANC vendus
- g. La description de la façon dont l'ANC sera utilisé
- h. Des renseignements détaillés sur le transporteur et l'exploitant
- i. Les dates de livraison (prévues et réelles)
- j. Le lieu de la livraison
- k. Si la livraison a lieu au moment de l'achat, un reçu signé par l'acheteur contenant l'information ci-dessus

Les données peuvent être conservées en format papier ou électronique.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.

NOTA : Toute l'information recueillie au sujet de la vente d'ANC doit être gardée sous clé ou protégée par un mot de passe dans le cas de fichiers électroniques. Seules les personnes qui ont besoin d'y avoir accès dans le cadre de leur travail peuvent la consulter. La collecte, l'utilisation et la protection de l'information mentionnée plus haut doivent satisfaire aux obligations de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE).

SECTION C5 – CRITÈRES PROPRES AUX UTILISATEURS FINAUX

- ENTREPOSAGE DE L'ANC APRÈS LA SAISON
- COMMUNICATION DES RECOMMANDATIONS ET DIRECTIVES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ D'ENTREPOSAGE À L'UTILISATEUR FINAL
- DOCUMENTS CONCERNANT L'UTILISATION ET TENUE DE LIVRES
- INFORMATION RELATIVE AUX ACHETEURS DE PETITES QUANTITÉS

PROTOCOLES

N ^o		O/N
C5.1	L'installation de vente au détail a communiqué avec le client utilisateur final pour lui faire savoir qu'il devrait éviter l'entreposage de ANC après la saison dans la mesure du possible en achetant des quantités qui concordent avec ses besoins agronomiques.	

N ^o		O/N
C5.2	L'installation de vente au détail a fourni au client utilisateur final des directives et des recommandations pour améliorer la sécurité et la sûreté de l'entreposage de l'ANC dans sa ferme.	

N ^o		O/N
C5.3	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a fourni des recommandations à tous les clients utilisateurs finaux de l'ANC de conserver pendant 24 mois l'information concernant son utilisation et son entreposage après la saison.	

N ^o		O/N
C5.4	L'installation de distribution et/ou de vente au détail a fourni de l'information aux acheteurs de petites quantités de l'ANC et possède de la documentation démontrant qu'avant la vente, ces acheteurs ont étudié la brochure d'information sur l'emploi sécuritaire du Ammonitrate de calcium de Fertilisants Canada et ont indiqué qu'ils l'avaient comprise.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Directives et procédures écrites pour les communications avec les clients ou brochure de Fertilisants Canada

- Formulaire d'accusé de réception de petites quantités signé avec copies du reçu de vente ou du bon de commande associé
- Dossiers/documentation sur la mise en œuvre de la politique

NOTA :

- L'auditeur effectuera une vérification ponctuelle des dossiers de communication

EXEMPLE DE DOCUMENTS À DISTRIBUER AUX UTILISATEURS FINAUX/CLIENTS

Quelques points importants à retenir lorsque l'on entrepose de l'ammonitrate de calcium (ANC) :

Lorsque possible, on doit éviter d'entreposer de l'ammonitrate de calcium après la saison en achetant uniquement la quantité requise sur la ferme. Voici quelques points à retenir si vous devez toutefois entreposer une quantité résiduelle d'ANC :

1. Tenir à l'écart des produits non compatibles

Pour assurer la sécurité de l'entreposage, il est essentiel de maintenir la propreté de l'aire d'entreposage. Les taux de contamination élevés par des produits incompatibles peuvent réduire la stabilité du produit. L'aire d'entreposage de l'ANC doit demeurer exempte des produits incompatibles suivants afin d'éviter la contamination :

- **Carburants** – comme l'essence, le carburant diesel, le mazout, etc. Cela comprend l'entreposage à proximité de véhicules à carburant. .
- **Combustible ou matière organique** – comme la graisse, le bran de scie, les grains, les graines, etc.

Veuillez consulter vos codes du bâtiment, de l'électricité et des incendies pour les exigences relatives à la construction de l'aire d'entreposage.

2. Sécurité du site –

Il est recommandé de prendre des mesures de sécurité élémentaires dans l'aire de stockage de l'ANC. Ces mesures pourraient comprendre :

- **Sécurisation du produit** – tout produit non utilisé doit être sécurisé. L'ANC restant dans un épandeur doit être mis en lieu sûr ou l'épandeur doit également être garé dans un endroit sécurisé.
- **Sécurisation des points d'accès** – toutes les portes, fenêtres et tous les autres points d'accès aux bâtiments dans lesquels de l'ANC est entreposé en sacs ou en vrac sont verrouillés au moyen d'un cadenas de grande qualité. Toutes les portes donnant accès aux silos d'entreposage contenant de l'ANC doivent être verrouillées et sécurisées. Il est recommandé que le dispositif de fermeture soit conçu pour résister aux coupe-boulons.
- **Sécurité du périmètre** – Dans la mesure du possible, la pratique exemplaire recommandée consiste à assurer la sécurité du périmètre. Cela peut comprendre une clôture avec portes fermées à clé ou autres moyens de sécuriser le périmètre autour des silos et/ou des bâtiments qui servent à entreposer de l'ANC. La norme recommandée en matière de

périmètre de sécurité est une clôture à mailles losangées de deux mètres de haut surmontée de trois rangées de fil de fer barbelé.

- **Système de sécurité** – il est recommandé d'installer un système de sécurité contrôlé dans tous les bâtiments abritant de l'ANC.
 - **Éclairage de sécurité** – Il est recommandé qu'un éclairage de sécurité illumine les principaux points d'accès aux entrepôts ou aux compartiments de stockage en dehors des heures normales d'opération. L'éclairage de sécurité doit fonctionner du crépuscule à l'aurore et être activé par des détecteurs de mouvement.
- 3. Extinction d'incendie** – seule l'eau peut être utilisée pour éteindre les incendies d'ANC. Un système d'extinction d'incendie contenant des quantités d'eau suffisantes doit être disponible à proximité de la zone utilisée pour l'entreposage de l'ANC. On ne doit pas utiliser d'extincteurs chimiques ou de mousse ni tenter d'étouffer un incendie. Les situations d'incendie grave doivent être laissées aux soins des services d'incendie locaux.
- Les services d'incendies locaux doivent être informés lorsque vous avez l'intention d'entreposer plus de 1000 kg d'ANC sur votre ferme. Veuillez consulter votre Code des incendies pour plus de renseignements sur les exigences dans votre région.
- 4. Dossiers d'application** – La pratique exemplaire consiste à conserver les dossiers de tous les achats, utilisations en saison et entreposages après saison d'ANC pendant deux ans.
- 5. Signalement** – tout signe de vol, de tentative de vol ou d'altération ainsi que toute perte non attribuable aux opérations normales doivent être immédiatement signalés à la police.
- 6. Petites quantités** – Les sacs d'ANC plus petits constituent une cible privilégiée des voleurs. Des précautions particulières doivent être prises pour veiller à ce que l'accès soit contrôlé et à ce qu'un rapprochement des stocks soit régulièrement effectué.
- 7. Revente d'ammonitrate de calcium** – On doit éviter de revendre de l'ANC.

EXEMPLE DE FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE PETITES QUANTITÉS

« Je, *nom du client* , confirme avoir lu et compris l'information fournie dans *nom de la trousse d'information* et affirme que je comprends les meilleures pratiques en matière de sécurité et de manutention et utilisation sécuritaires de l'ammonitrate de calcium. Sans limiter mes autres obligations légales, j'affirme que je dois, au meilleur de mes capacités :

- (a) ÉVITER DE vendre ou donner de l'ammonitrate de calcium à une autre personne, ou de lui en donner l'accès;
- (b) assurer la sécurité de l'ammonitrate de calcium afin d'éviter le vol ou l'utilisation inappropriée; et
- (c) signaler tout vol ou tentative de vol, altération ou perte à la police.

J'ai lu et je comprends *nom de la trousse d'information*.

Signature du client : _____ Date : _____

Signature du témoin : _____ Date : _____
(Détaillant)

SECTION D – FORMATION

SECTION D – FORMATION

PROTOCOLE :

N°		O/N
D1	Toutes les installations de distribution et/ou de vente au détail engagées dans l'entreposage, la manutention et/ou la vente de l'ANC doivent veiller à ce que leurs employés aient reçu la formation au moyen du cours d'apprentissage en ligne de Fertilisants Canada sur la sécurité de l'ANC, qui est renouvelé annuellement. Au minimum, les gestionnaires de site et/ou des opérations doivent avoir réussi le cours.	

EXIGENCES DE VÉRIFICATION :

- Attestation de formation avec date d'expiration

EXEMPLE DE POLITIQUE/PROCÉDURE DE CONSERVATION DES DOSSIERS DE FORMATION

NOM DE LA POLITIQUE : Formation des employés sur l'ammonitrate de calcium (ANC)

OBJECTIFS :

1. S'assurer que tous les employés de vente au détail qui travaillent avec de l'ANC ont reçu une formation sur l'entreposage et la manutention sécuritaires de l'ANC.

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXÉCUTION DE TÂCHES CRUCIALES

Les employés doivent suivre la formation suivante :

1. Cours d'apprentissage en ligne de Fertilisants Canada

- Réussite du cours « Sécurité de l'ammonitrate de calcium ».
- Une attestation de formation suffit à démontrer la réussite du cours en ligne sur l'ammonitrate de calcium.
- Tous les employés devraient suivre le cours chaque année.

Les données peuvent être gardées sous forme papier ou électronique.

EXAMEN :

La présente politique ou procédure devra être passée en revue avec tous les employés qui travaillent déjà pour l'entreprise et tous les nouveaux employés. De plus, une mise à jour devra être faite chaque année à l'occasion de rencontres avec les employés ou dans une séance consacrée spécialement à une telle mise à jour.