



Standards Council of Canada
Conseil canadien des normes

Liste de contrôle pour l'évaluation des fournisseurs de services d'essais d'aptitude

CAN-P-1594
Janvier 2001

LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ÉVALUATION DES FOURNISSEURS DE SERVICES D'ESSAIS D'APTITUDE

CHECKLIST FOR THE ASSESSMENT OF PROFICIENCY TESTING PROVIDERS

CAN-P-1594

Janvier 2001

DOMAINE DE SPÉCIALITÉ DE PROGRAMME - ESSAIS D'APTITUDE (DSP-EA)

Copyright © Conseil canadien des normes, 2001

Tous droits réservés. Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, stockée dans un système électronique d'extraction, ni transmise, sous quelque forme que ce soit ni par aucun procédé électronique ou mécanique, y compris la photocopie, l'enregistrement ou autrement sans le consentement écrit préalable de l'éditeur :



Conseil canadien des normes
270, rue Albert, bureau 200
Ottawa (Ontario)
K1P 6N7
Canada
Tél.: (613) 238-3222
Télec.: (613) 569-7808

NOTE :

English copies of this document can be obtained
by writing to :

Standards Council of Canada

200-270 Albert Street, Ottawa, Ontario, K1P 6N7

Tel.: (613) 238-3222

Fax.: (613) 569-7808

Table des matières

Le conseil canadien des normes	ii
Avant-propos	iii
1 Introduction.....	iv
2 Exigences du système de management	1
2.1 Système de management de qualité.....	1
2.2 Organisme et direction	3
2.3 Maîtrise des documents	6
2.4 Étude des demandes, soumissions et contrats	7
2.5 Collaborateurs (sous-contractants)	8
2.6 Achat des services et approvisionnement.....	9
2.7 Rétroaction de la clientèle	10
2.8 Contrôle des activités non conformes.....	10
2.9 Mesures correctives.....	12
2.10 Mesures préventives.....	13
2.11 Documents	14
2.12 Vérifications internes.....	16
2.13 Exames de la direction.....	17
3 Exigences techniques	18
3.1 Gestion, dotation et formation	18
3.2 Collaborateurs (sous-contactants).....	20
3.3 Logistique de l'organisation et de la conception	21
3.4 Choix de la méthode ou de la procédure.....	29
3.5 Application des systèmes d'essais d'aptitudes.....	30
3.6 Analyse des données et interprétation des résultats	33
3.7 Communication avec les participants	39
3.8 Confidentialité.....	40
3.9 Collusion et falsification des résultats.....	40
 Annex 1 Recoupement des éléments des exigences de ILAC avec des éléments d'ISO 9001 : 1994, du Guide ISO/CEI 43-1 :1997 et de la norme ISO/CEI 17025 :1999	 41

Le Conseil canadien des normes

Le Conseil canadien des normes (« Conseil ») est une société d'État qui a été constituée en vertu d'une loi adoptée par le Parlement en 1970 pour encourager et promouvoir la normalisation volontaire au Canada. Bien que financé en partie en vertu d'un crédit parlementaire, il est indépendant du gouvernement pour ce qui est de ses politiques et de son fonctionnement. Le Conseil est composé de membres provenant du gouvernement et d'organismes du secteur privé.

Le Conseil a pour mission d'encourager les Canadiens à participer aux activités relatives à la normalisation volontaire; d'encourager la coopération entre les secteurs privé et public en matière de normalisation volontaire au Canada; de coordonner les efforts des personnes et organismes s'occupant du Système national de normes, et de voir à la bonne marche de leurs activités; d'encourager, dans le cadre d'activités relatives à la normalisation, la qualité, la performance et l'innovation technologique en ce qui touche les produits et les services canadiens; d'élaborer des stratégies et de définir des objectifs à long terme en matière de normalisation.

Par essence, le Conseil encourage au Canada une normalisation efficiente et efficace, en vue de faire progresser l'économie nationale, de contribuer au développement durable, d'améliorer la santé, la sécurité et le bien-être des travailleurs et du public, d'aider et de protéger les consommateurs, de faciliter le commerce intérieur et extérieur, et de développer la coopération internationale en matière de normalisation.

Le Conseil est le point de convergence du gouvernement en ce qui a trait à la normalisation volontaire et représente le Canada dans le cadre d'activités internationales de normalisation. Il établit également les politiques et les procédures nécessaires à l'élaboration des Normes nationales du Canada et à l'accréditation des organismes d'élaboration de normes, des organismes de certification, des laboratoires d'essais et d'étalonnage, des organismes d'enregistrement des systèmes de management de la qualité et des systèmes de management environnemental. En outre, le Conseil défend le principe de reconnaissance de l'accréditation ou de systèmes équivalents en tant que moyen de réduire le nombre d'évaluations et d'audits, au Canada de même qu'entre le Canada et ses partenaires commerciaux.

Le présent document fait partie de ceux qui ont été publiés par le Conseil canadien des normes pour définir les politiques, les projets et les méthodes qu'il a établis pour l'aider à remplir son mandat.

Les demandes d'éclaircissement et les recommandations de modification du présent document ou les demandes d'exemplaires supplémentaires doivent être adressées à l'éditeur.

Copyright © Conseil canadien des normes, 2001

Tous droits réservés. Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, stockée dans un système d'extraction, ni transmise, sous quelque forme ni par aucun procédé que ce soit, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, l'enregistrement ou par un autre procédé, sans le consentement écrit préalable de l'éditeur :



Conseil canadien des normes
270, rue Albert, bur. 200
Ottawa (Ontario)
K1P 6N7
Téléphone : (613) 238-3222, Télécopieur : (613) 569-7808
Courrier électronique : info@scc.ca, Site Web : <http://www/scc.ca>

Avant-propos

Le Domaine de spécialité de programme - essais d'aptitude (DSP-EA) relève du Programme d'accréditation des laboratoires - Canada (PALCAN) du Conseil canadien des normes (CCN). Le PALCAN respecte les dispositions du Guide ISO/CEI 58. L'assurance qu'un fournisseur de services d'essais d'aptitude adhère aux pratiques et normes reconnues peut être obtenue grâce à l'accréditation dispensée par ce programme. L'accréditation en vertu du DSP-EA constitue la reconnaissance formelle par le CCN qu'un fournisseur de services d'essais d'aptitude est en mesure de réaliser et de gérer ce genre d'activité.

Le Groupe de travail - Laboratoires (GT-Labos) est formé par le Comité consultatif sur l'évaluation de la conformité (CCEC), auquel il se rapporte. Le GT-Labos est responsable de recevoir les demandes d'accréditation des laboratoires, de procéder à l'évaluation de ces laboratoires, de réaliser les réévaluations et les visites de contrôle des laboratoires accrédités et, au besoin, de formuler des recommandations au CCEC et au CCN. Le PALCAN du CCN a aussi des ententes de partenariat en vertu desquelles les partenaires sont directement responsables de réaliser les mêmes activités dans le cadre du programme du PALCAN.

Le Groupe de travail sur les essais d'aptitude (GTEA) est formé par le GT-Labos auquel il se rapporte. Les membres de ce groupe de travail ont contribué, avec le CCN, à l'élaboration de cette liste de contrôle pour les évaluateurs. Cette liste n'est pas conçue pour être utilisée seule, mais de pair avec le document du CCN intitulé CAN-P-1593, *Lignes directrices pour la reconnaissance des systèmes d'essais d'aptitude*, en tant que cadre pour l'accréditation des fournisseurs de services d'essais d'aptitude au Canada, sous l'égide du CCN. Durant toute l'élaboration de ce document, le comité s'est appuyé sur les lignes directrices de l'ILAC sur les exigences concernant la compétence des fournisseurs d'essais d'aptitude (Annexe 2) et sur la liste de contrôle des exigences concernant les fournisseurs de services d'essais d'aptitude (EA) destinée aux évaluateurs, de l'A2LA. Le CCN tient à remercier l'ILAC et l'A2LA de lui avoir accordé la permission d'utiliser des extraits de leurs documents. Le GTEA est responsable de tous les aspects de l'accréditation des systèmes d'essais d'aptitude, ce qui comprend, le cas échéant, la formulation de recommandations au GT - Labos.

1. Introduction

La liste de contrôle vise à fournir des questions précises et à servir de guide aux évaluateurs techniques chargés de réaliser des évaluations et des réévaluations sur place aux termes du DSP-EA du programme d'accréditation des fournisseurs de services d'essais d'aptitude du CCN. La liste de contrôle est conçue de manière à aider l'évaluateur technique à déterminer si un fournisseur de services d'essais d'aptitude est ou non en mesure de fournir les systèmes d'essais d'aptitude pour lesquels il demande d'être accrédité. Il s'agit d'un supplément technique qui doit être utilisé conjointement avec le formulaire de demande et de vérification du CCN CAN-P-1510, *Lignes directrices pour la préparation d'une demande d'accréditation pour les laboratoires d'étalonnage et d'essais* et avec le CAN-P-1593, *Lignes directrices pour la reconnaissance des systèmes d'essais d'aptitude*.

La liste permet de contrôler les exigences afférentes au DSP-EA du programme d'accréditation des fournisseurs de systèmes d'essais d'aptitude¹ du CCN. L'annexe 1 présente une table de correspondance entre cette liste de contrôle et les exigences du Guide ISO/CEI 43-1, de la norme ISO/CEI 17025 : 1999 (qui remplace le Guide ISO 25 et de la norme ISO 9001. Les politiques et procédures des fournisseurs de services d'essais d'aptitude doivent respecter ces exigences et l'évaluateur doit pouvoir examiner la documentation du système qualité, de même que les dossiers connexes.

Instructions s'adressant au fournisseur de services d'essais d'aptitude : Les fournisseurs de services d'essais d'aptitude doivent se conformer à toutes les exigences applicables. Pour aider l'évaluateur à établir votre conformité, vous **devez** remplir la troisième colonne de la liste de contrôle (intitulée « Référence au SQ ») en indiquant les numéros de renvoi pour chacun des éléments non-ombrés. Les « références » applicables peuvent renvoyer notamment au manuel qualité, aux méthodes de fonctionnement normalisées, aux registres, etc. Les références **doivent** préciser le numéro de la procédure, le numéro de la page et, si possible, le numéro de l'article. Il faut répondre, dans l'espace prévu, à chacun des éléments de la liste, par oui (O), par non (N), ou par sans objet (SO) et fournir la liste de contrôle au moment de la demande d'accréditation ou de la réévaluation. Cela contribue à aider le fournisseur de services d'essais d'aptitude et les évaluateurs à se préparer pour l'évaluation et peut faire épargner beaucoup de temps et d'argent au moment de l'évaluation. **Si les références ne sont pas fournies de la manière précisée, la demande sera jugée incomplète et retournée au fournisseur de services d'essais d'aptitude pour qu'il indique les références nécessaires.**

Instructions destinées à l'évaluateur : Examinez le système qualité documenté du fournisseur de services d'essais d'aptitude pour en vérifier la conformité avec les exigences applicables indiquées dans la liste de contrôle. Évaluez, de manière à vous assurer que le système qualité documenté est effectivement mis en œuvre tel que décrit. Consignez dans l'espace prévu, les commentaires concernant les points de la liste de contrôle et signez sur la page 2, à l'endroit indiqué. Évaluez la compétence technique du fournisseur de réaliser certains programmes particuliers d'essais d'aptitude. Inscrivez les commentaires au sujet du champ d'application provisoire des programmes d'essais d'aptitude. Toutes les lacunes doivent être indiquées et correctement traitées dans le rapport de défaillance de l'évaluateur.

Nom du fournisseur d'essais d'aptitude : _____

Ville : _____ Province/ État : _____

Renseignements personnels (nom, titre et responsabilités): _____

Directeur technique : _____

Directeur de la qualité : _____

Membres importants du personnel technique et capacités particulières² : _____ (joindre la liste)

¹La liste de contrôle s'appuie sur les exigences énoncées dans le CAN-P-1593 et sur la version provisoire de juillet 1999 des exigences de l'ILAC concernant la compétence des fournisseurs de services de systèmes d'essais

d'aptitude. Ce dernier document se fonde sur le Guide ISO/CEI 43-1 (1997) et sur les éléments pertinents des normes ISO/CEI 17025 :1999 et ISO 9001.

² Un « membre indispensable du personnel technique » est un membre du personnel dont l'absence ou le départ réduirait la capacité du Programme d'essais d'aptitude de mener à bien un ou plusieurs programmes d'essais d'aptitude et obligerait à retirer de la portée de l'accréditation du fournisseur de services d'essais d'aptitude, tous les programmes d'essais d'aptitude dans le cadre desquels cet employé exerçait ses talents particuliers.

Liste de contrôle pour l'évaluation des fournisseurs de services d'essais d'aptitude

À ma connaissance, tous les renseignements de référence figurant dans cette liste de même que les pratiques du fournisseur de services d'essais d'aptitude actuellement en vigueur, ont été évalués en fonction de leur conformité aux exigences pertinentes du DSP-EA du programme du CCN d'accréditation des fournisseurs de services d'essais d'aptitude, tel qu'indiqué sur cette liste. Toute irrégularité a été soigneusement décrite dans le rapport de défaillance de l'évaluateur.

SECTION 2 : EXIGENCES DU SYSTÈME DE MANAGEMENT		Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
2.1 Système de management de la qualité	O/N/SO		
2.1.1 Le fournisseur de systèmes d'essais d'aptitude a établi, mis en œuvre et maintient un système de gestion de la qualité approprié à la portée de ses activités, et notamment au type, à l'étendue et au volume des essais d'aptitude qu'il fournit.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.1.2 Le fournisseur a défini et documenté sa politique, ses objectifs et son engagement d'assurer et de maintenir la qualité de tous les aspects des essais d'aptitude. Sa politique qualité comprend un engagement à réaliser des systèmes d'essais d'aptitude qui respectent les exigences techniques présentées à la Section 3 de ces exigences.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
2.1.3 Le fournisseur à mis en place et maintient un système de gestion de la qualité documenté, approprié au type, à l'étendue et au volume des essais d'aptitude qu'il fournit, afin de faire en sorte que les systèmes respectent les exigences énoncées. Le système de qualité s'attache notamment aux points suivants :			
a) buts, portée, conception statistique et structure des systèmes d'essais d'aptitude;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) méthodes de fonctionnement;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) préparation et publication de rapports;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d) politiques sur les méthodes confidentielles et déontologiques;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) système informatique et système d'information;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
f) collaborations et sous-contrats, le cas échéant;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
g) frais de participation;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
h) ampleur de la disponibilité des systèmes d'essais d'aptitude;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
i) politiques générales concernant la participation;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
j) utilisation des résultats;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
k) procédures de traitement des plaintes;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>2.1.4 Le système de gestion de la qualité documenté précise quelles sont les activités entreprises par le fournisseur et, le cas échéant, quelles sont celles entreprises par les collaborateurs, de même que les méthodes en vigueur pour s'assurer que les activités réalisées par les collaborateurs respectent toutes les clauses pertinentes de ces exigences.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>2.1.5 Le système de gestion de la qualité documenté précise les rôles et responsabilités du directeur technique, de même que du directeur et du coordonnateur de la qualité.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>2.2 Organisme et direction</p>			
<p>2.2.1 Le fournisseur ou l'organisme auquel il appartient est légalement reconnu.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>2.2.2 Le fournisseur :</p> <p>a) dispose d'un personnel cadre appuyé de personnel technique possédant l'autorité et les ressources nécessaires pour remplir leurs fonctions, repérer les écarts du système de gestion de la qualité ou des mesures de prestation des systèmes d'essais d'aptitude et engager les mesures de prévention ou de réduction de tels écarts;</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
b) a des ententes permettant de s'assurer que ses cadres et employés ne sont pas sous l'emprise de pressions commerciales, financières ou autres, de nature interne ou externe, qui risqueraient de nuire à la qualité de leur travail;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) dispose de politiques et procédures permettant d'assurer la protection des renseignements confidentiels et des droits de propriété des participants aux systèmes d'essais d'aptitude;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d) dispose de politiques et procédures permettant d'éviter toute participation à des activités qui risqueraient d'entraîner une diminution de la confiance accordée à sa compétence, son impartialité, son jugement et à l'intégrité des opérations;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) a précisé à l'aide d'organigrammes l'organisation et la structure de gestion du fournisseur, sa place au sein de toute organisation-satellite, de même que les liens existant entre la direction, les opérations techniques, les services de soutien, les collaborateurs et le système de gestion de la qualité;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
f) a précisé la responsabilité et l'autorité de tous les membres du personnel qui dirigent, exécutent ou vérifient le travail affectant la qualité de la prestation des systèmes d'essais d'aptitude, de même que leurs rapports mutuels;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
g) dispose d'une direction technique ayant la responsabilité générale des opérations techniques et de la prestation des ressources nécessaires pour assurer le niveau de qualité exigé des méthodes d'essais d'aptitude;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
h) a nommé un directeur de la qualité (quelqu'en soit le titre) qui, quelles que soient ses autres fonctions et responsabilités, s'est vu décerner des responsabilités précises à cet égard et le pouvoir de s'assurer que les exigences sont respectées en tout temps. Le directeur de la qualité a directement accès aux plus hautes sphères décisionnelles en matière de politiques et de ressources concernant les essais d'aptitude;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
i) a nommé des adjoints, lorsque possible, aux cadres-clés, tels que le coordonnateur, le directeur technique et le directeur de la qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

2.3 Maîtrise des documents	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
2.3.1 Le fournisseur a mis en place et maintient des procédures de contrôle des documents (qu'ils soient produits à l'interne ou à l'externe) et autres renseignements qui composent sa documentation qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.3.2 Approbation et mise en circulation des documents			
2.3.2.1 Tous les documents relevant du système de gestion de la qualité et distribués au personnel autorisé ont été préalablement revus et approuvés. Il existe une liste de contrôle ou son équivalent, aisément disponible, précisant l'état de révision actuel des documents du système de gestion de la qualité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.3.2.2 Les méthodes en vigueur permettent d'assurer que :			
a) tous les documents possèdent une identification unique;			
b) les éditions autorisées des documents pertinents sont disponibles partout où sont exécutées des opérations essentielles à la prestation efficace des systèmes d'essais d'aptitude.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) les documents sont périodiquement examinés et sont amendés au besoin, afin de s'assurer qu'ils sont toujours pertinents et qu'ils respectent les exigences applicables;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
d) les documents non valides ou désuets sont promptement retirés de la circulation, ou bien l'on s'assure autrement qu'ils ne seront pas utilisés indûment;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) les documents désuets conservés pour leur valeur légale ou pour en préserver l'information sont marqués en conséquence.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.3.3 Modification des documents			
2.3.3.1 À moins qu'il ne soit autrement précisé, c'est le même personnel qui a initialement mené l'examen et accordé l'autorisation qui analyse et approuve les modifications aux documents. Si possible, on indique la nature du changement dans le document même ou dans les pièces jointes appropriées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.4 Étude des demandes, soumissions et contrats			
2.4.1 Chaque demande, soumission ou contrat de prestation de systèmes d'EA est examiné par le fournisseur qui s'assure que:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
a) les exigences sont correctement définies, documentées et comprises;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) le fournisseur a la capacité de fonctionnement et les ressources nécessaires pour respecter les exigences;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
c) toutes différences survenant entre les exigences prévues au contrat ou dans la commande et celles apparaissant dans la soumission sont réglées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.4.2 Les dossiers afférents à ces examens, y compris toutes modifications, sont tenus à jour. On tient aussi à jour les comptes rendus de discussions avec un client concernant les exigences du client et/ou les résultats du travail effectué au cours de la période d'exécution du contrat ou de la demande.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.4.3 L'examen comprend tout travail effectué par des collaborateurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.5 Collaborateurs (sous-contractants)			
2.5.1 Le fournisseur dispose de procédures lui permettant d'évaluer et de sélectionner des collaborateurs en fonction de leur capacité à respecter les exigences des sous-contrats en ce qui a trait à leur compétence technique et à toute exigence d'assurance de la qualité afférentes à leurs tâches. Les exigences techniques à respecter se trouvent à la section 3 de cette liste de contrôle.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
2.5.2 Le fournisseur tient à jour un registre de tous les collaborateurs ayant participé à la prestation de systèmes d'essais d'aptitude, qui comprend une copie de chacune des évaluations qui ont été faites et de la capacité de ces collaborateurs à réaliser les termes des sous-contrats.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.6 Achat des services et approvisionnements			
2.6.1 Le fournisseur dispose de procédures concernant la sélection de biens et de services qui affectent la qualité de ses systèmes d'essais d'aptitude.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.6.2 Le fournisseur n'utilise que ces biens et services qui sont de qualité suffisante pour entretenir la confiance en ses systèmes d'essais d'aptitude.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.6.3 Lorsqu'aucune forme d'approbation officielle de la qualité des biens et services n'est disponible, le fournisseur dispose de méthodes lui permettant de s'assurer que les biens et services qu'il se procure respectent les exigences précisées et documente les mesures prises à cet égard.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.6.4 Le fournisseur s'assure que l'équipement, de même que les matières consommables qu'il se procure ne sont pas utilisés avant d'avoir été inspectés, calibrés ou qu'on ne se soit autrement assuré qu'ils respectent les spécifications ou exigences normales.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
2.6.5 Le fournisseur tient à jour une liste des fournisseurs accrédités de biens et services.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.7 Rétroaction de la clientèle			
2.7.1 Le fournisseur dispose de procédures pour traiter efficacement les plaintes et autres rétroactions des participants. Chacune des plaintes est documentée, de même que les enquêtes menées par le fournisseur et les mesures correctives qu'il a prises.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.8 Contrôle des activités non conformes			
2.8.1 Le fournisseur dispose d'une procédure à appliquer lorsqu'il est établi qu'un aspect ou l'autre de ses activités d'essais d'aptitude ne respecte pas ses propres procédures ou les exigences qui ont été convenues avec le client. La procédure fait en sorte que :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
a) les responsabilités et pouvoirs concernant la gestion du travail non-conforme sont établis;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) les mesures à prendre sont précisées lorsqu'un cas de non-conformité est décelé;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) une évaluation de l'importance d'un travail non-conforme est menée;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
d) le travail est interrompu au besoin;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) des mesures correctives sont rapidement prises;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
f) au besoin, les résultats concernant du matériel d'examen non conforme ou des évaluations statistiques qui ont déjà été distribués aux participants sont rappelés;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
g) la responsabilité d'autoriser la reprise des travaux est précisée;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
h) lorsque c'est faisable, des dossiers détaillés de tous les cas d'activités non-conformes sont maintenus.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.8.2 Lorsque l'évaluation indique que la présentation de matériel d'examen non-conforme pourrait se reproduire ou lorsqu'il existe un doute quant à la volonté du fournisseur ou du collaborateur de respecter leurs propres politiques et procédures, les mesures correctives énoncées au paragraphe 2.9 sont immédiatement entreprises afin de remonter aux racines du problème et de les éliminer.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

2.9 Mesures correctives	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>2.9.1 Général</p> <p>Le fournisseur a mis en place une politique et des procédures et a nommé des responsables pour mettre en œuvre des mesures correctives lorsqu'on constate qu'il y a du matériel d'examen non conforme ou qu'il existe des écarts par rapport aux politiques et aux procédures en vigueur dans le cadre du système de gestion de la qualité ou des activités d'essais d'aptitude.</p> <p>Le fournisseur documente tous les changements nécessaires aux méthodes de fonctionnement découlant des enquêtes sur les mesures correctives et réalise ces changements.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>2.9.2 Analyse des causes</p> <p>Les procédures concernant les mesures correctives comprennent un processus d'enquête visant à établir les causes premières du problème.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>2.9.3 Mesures correctives</p> <p>Le fournisseur détermine les causes présumées et les mesures correctives possibles. Il retient les mesures les plus susceptibles d'éliminer le problème et d'en empêcher la répétition.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>2.9.4 Contrôle des mesures correctives</p> <p>Après avoir pris les mesures correctives, le fournisseur en surveille les résultats afin de s'assurer que ces mesures ont permis de régler efficacement les problèmes visés.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.10 Mesures préventives			
<p>2.10.1 On revoit systématiquement l'ensemble des méthodes de fonctionnement, à intervalles réguliers, pour repérer toute source possible de non-conformité et toute occasion d'amélioration, qu'elle soit technique ou qu'elle s'inscrive dans le cadre du système de gestion de la qualité. Des plans d'action sont élaborés, mis en œuvre et contrôlés, pour réduire la possibilité de tels cas de non-conformité et pour profiter de l'occasion d'apporter des améliorations.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
2.10.2 Après l'exécution des mesures préventives, le fournisseur surveille les résultats afin de repérer toute diminution de la non-conformité dans le domaine opérationnel, déterminant ainsi l'efficacité des mesures préventives.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.11 Documents [voir aussi clause 3.6.1]			
2.11.1 Général			
2.11.1.1 Le fournisseur à établi et tient à jour des procédures concernant l'identification, la collecte, l'indexage, l'accès, l'entreposage, la conservation et la destruction des dossiers de contrôle de la qualité et techniques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.11.1.2 Tous les dossiers peuvent être lus et sont entreposés dans des endroits faciles d'accès et dans des installations dans lesquelles on a pris des mesures pour éviter les dommages, la détérioration et la perte. La période de conservation des documents est établie et inscrite. (voir également la clause 3.6.1.4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.11.1.3 Tous les documents sont conservés en sûreté.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>2.11.1.4 Le fournisseur a des procédures visant à protéger en tout temps les données informatiques et d'en prévenir l'accès et la modification non autorisés.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>2.11.2 Dossiers techniques</p> <p>Le fournisseur a mis en place un système de dossiers convenant à ses opérations et lui permettant de se conformer à toute réglementation applicable. Le fournisseur s'est assuré que toute observation de mesure individuelle, tout calcul approprié, de même que tous les résultats en découlant, qui proviennent des participants et des rapports de systèmes seront conservés jusqu'à ce qu'il ne soit plus probable qu'ils puissent encore être utiles. Les résultats sont généralement consignés dans un rapport d'étalonnage ou de mesure et comprennent tous les renseignements nécessaires à leur interprétation, de même qu'un résumé de la méthode utilisée.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

2.12 Vérifications internes	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>2.12.1 Le fournisseur procède périodiquement, en respectant un calendrier et des procédures préétablis, à des vérifications internes de ses activités, pour s'assurer que celles-ci continuent de se conformer aux exigences du programme et du système de gestion de la qualité. Le programme de vérification interne prend en compte tous les éléments du système de gestion de la qualité, y compris la préparation technique et celle des articles d'examen, jusqu'à la prestation d'un système d'essais d'aptitude. Lorsque les ressources le permettent, de telles vérifications sont exécutées par du personnel formé, qualifié et n'ayant aucun lien avec les activités vérifiées.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>2.12.2 Lorsque les résultats de la vérification jettent un doute sur l'efficacité des opérations ou sur la pertinence ou la validité des matériels d'examen, des méthodes, des résultats d'essais d'aptitude ou sur l'exécution d'un système, le fournisseur prend en temps voulu des mesures correctives et en avise, par écrit, ses clients et/ou les participants du système d'EA dont les activités ont pu en être affectées.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
2.12.3 Tous les résultats de vérifications, de même que les mesures correctives sont consignés. La direction fait en sorte que ces mesures soient exécutées selon des échelles de temps convenues et pratiques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.13 Examens de la direction			
2.13.1 La haute direction examine périodiquement le système de gestion de la qualité et les procédures d'essais d'aptitude du fournisseur pour s'assurer qu'ils sont toujours pertinents et efficaces et pour apporter les modifications ou améliorations nécessaires. L'examen prend en compte les rapports des cadres et des superviseurs, le résultat de vérifications internes récentes, des évaluations par des organismes externes, le feedback des clients ou des participants, ainsi que d'autres éléments pertinents.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.13.2 Les résultats des examens menés par la direction et les mesures qui en découlent sont consignés. La direction fait en sorte que ces mesures soient exécutées selon des échelles de temps convenues et pratiques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Section 3: Exigences techniques	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.1 Gestion, dotation et formation			
3.1.1 La coordination et la réalisation de systèmes d'essais d'aptitude ne sont entreprises que par des fournisseurs ou des collaborateurs familiarisés avec les essais d'aptitude des laboratoires par intercomparaison et avec le type d'articles ou de matériels d'examens impliqué. Les fournisseurs et les collaborateurs ont été jugés compétents en fonction de la mesure des propriétés à l'étude, p. ex., l'attribution de valeurs et l'examen de l'homogénéité et de la stabilité. (Voir dans le document de l'ILAC, les notes concernant les collaborateurs.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.1.2 Le fournisseur et ses collaborateurs disposent du personnel cadre doté du pouvoir, des ressources et de la compétence technique nécessaires à l'exécution de leurs fonctions.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.1.3 Le mesurage des propriétés à l'étude et le traitement statistique des résultats des participants seront réalisés par un cadre compétent au niveau technique, préférablement tant en raison de ses connaissances professionnelles que de ses connaissances pratiques, ou sous sa surveillance.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.1.4 La gestion du fournisseur a précisé les seuils de qualification et d'expérience nécessaires pour occuper les postes clés au sein de l'organisme.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.1.5 Un nombre suffisant d'employés du fournisseur possèdent l'éducation, la formation, la connaissance technique et l'expérience nécessaires à la réalisation de leurs fonctions.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.1.6 Le fournisseur fait en sorte que le personnel reçoive au besoin la formation supplémentaire nécessaire pour assurer que les activités de mesure, l'utilisation de l'équipement et toute autre activité affectant la qualité, sont réalisées avec compétence. Lorsque possible, on se sert de mesures objectives pour évaluer le degré de compétence atteint grâce à la formation. (Voir la note de la clause 3.1.6 du document de l'ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.1.7 Le fournisseur tient à jour un registre de la formation reçue par chacun des membres du personnel. Ces renseignements fournissent la preuve que chacun des membres du personnel a reçu la formation appropriée et qu'il a démontré la compétence nécessaire pour effectuer les tâches qui lui sont assignées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

3.2 Collaborateurs (sous-contractants)	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>3.2.1 Le fournisseur a démontré que l'expérience et la compétence technique des collaborateurs sont suffisantes pour leur permettre d'assurer les tâches qui leur sont confiées et qu'elles se conforment aux clauses pertinentes des exigences. (Voir la clause 2.5.1 du document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.2.2 Lorsque le fournisseur sous-contracte toute partie des essais d'un matériel ou d'un article d'examen, le travail est confié à un laboratoire compétent. (Voir la note sous la clause 3.1.1 du document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.2.3 Pour évaluer la compétence d'un collaborateur, le fournisseur exige des renseignements concernant la connaissance que le collaborateur a du sujet et des détails précis concernant l'expérience du collaborateur sur le terrain, en lui demandant de fournir, par exemple, des résultats acceptables pour des mesurages semblables.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.2.4 Le fournisseur s'assure que tous les détails de la méthodologie des conclusions et des résultats des contrôles de tout collaborateur sont disponibles et qu'un registre ou une base de données de tous les collaborateurs, de leur accréditation et autres preuves établissant leur compétence, est tenu à jour.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

3.3 Logistique de l'organisation et de la conception	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.3.1 Planification			
<p>3.3.1.1 Le fournisseur indique et planifie ces processus qui touchent directement la qualité du système et s'assure qu'ils sont suivis conformément aux procédures prescrites.</p> <p>Un plan est entendu et documenté avant que ne soit lancé le système; ce plan comprend généralement les renseignements suivants :</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
a) le nom et l'adresse du fournisseur et des autres membres du personnel impliqués dans la conception et la marche du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) le nom et l'adresse du coordonnateur et des autres membres du personnel impliqués dans la conception et la marche du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) la nature et le but du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d) lorsque cela est approprié, une procédure concernant la sélection des participants ou des critères qui doivent être satisfaits pour que soit permise la participation;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) les noms et adresses des collaborateurs impliqués dans la prestation du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
f) le numéro et l'identité des participants prévus;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
g) une description de la manière dont les éléments d'examen seront obtenus, qui prend en compte, dans sa conception, les principales sources d'erreurs analytiques impliquées dans le domaine d'essais d'aptitude concerné;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
h) une description de l'information donnée aux participants et le calendrier des diverses phases du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
i) les dates prévues de début et de fin ou les délais prévus pour le système, y compris, le cas échéant, les dates auxquelles les essais seront exécutés par des participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
j) dans le cas des systèmes permanents, la fréquence avec laquelle les éléments d'essai seront distribués aux participants ou les dates de ces distributions;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
k) des renseignements sur des méthodes ou procédures que les participants peuvent devoir utiliser pour réaliser les essais ou mesures;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
l) une ébauche de l'analyse statistique qui sera utilisée, incluant l'établissement des valeurs assignées et de toute technique de détection de valeurs aberrantes;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
m) une description des données ou de l'information devant être remise aux participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

		O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
n)	le fondement des techniques d'évaluation du rendement, le cas échéant;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
o)	une description du degré auquel les résultats des essais et les conclusions fondées sur les résultats du système seront rendus publics;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.1.2	La contribution organisationnelle et technique des différents collaborateurs impliqués est indiquée, documentée et régulièrement examinée. Un mécanisme sera institué pour formuler des recommandations sur la façon de planifier les activités liées à la prestation de chacun des systèmes d'essais d'aptitude. (Voir la note à la clause 3.3.1.2 du document de l'ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.1.3	Le fournisseur a créé un groupe consultatif comprenant des spécialistes techniques ayant une expérience poussée dans les domaines d'essais pertinents, et comprenant ou ayant accès à un statisticien pour concevoir et mettre en œuvre chaque système d'essais d'aptitude et analyser les résultats des essais soumis par les participants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.1.4	Les responsabilités du groupe consultatif dirigé par un coordonnateur comprennent, sans s'y limiter nécessairement, les responsabilités suivantes :			

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
a) la désignation des essais les plus importants qui doivent être entrepris sur les éléments d'essai;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) la conception du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) la nature de l'élément d'essai (ou des éléments) et de l'essai (ou des essais) choisis, de même qu'une brève description des considérations sous-jacentes à ces choix, le cas échéant;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d) la plage des valeurs auxquelles on peut s'attendre pour les éléments d'essai;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) le cas échéant, les méthodes d'essai qui seront utilisées;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
f) toutes difficultés anticipées dans la préparation et l'entretien d'éléments de tests homogènes ou de la présentation d'une valeur de référence stable pour un phénomène secondaire de mesure;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
g) la préparation d'instructions détaillées pour les participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
h) la préparation de tout modèle de rapport normalisé devant être utilisé par les participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
i) le nombre de chiffres significatifs devant composer les résultats à rapporter;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
j) les commentaires sur tout problème technique soulevé par les participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
k) la formulation de conseils dans l'évaluation de la compétence technique des laboratoires participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
l) les mesures appropriées pour juger de la compétence des participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
m) les commentaires sur le rendement individuel des participants et sur la participation en général;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
n) le commentaire technique sur le rapport sommaire;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
o) l'évaluation des réactions des participants dont le rendement est faible (si un feedback est nécessaire).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.2 Préparation des éléments d'essai			
3.3.2.1 Lors de la planification du processus général de préparation, d'essai et de distribution des matériels et éléments d'essai, le fournisseur fournit, lorsque cela est approprié, les procédures et ressources pour :			
a) la sélection du matériel;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) le maintien d'environnements propres à la préparation et à l'essai de matériel d'essai;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) la préparation du matériel;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d) la mesure et l'essai;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
e) la calibration/validation de l'équipement et des méthodes de mesure;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
f) l'estimation de l'homogénéité du matériel d'essai;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
g) l'estimation de la stabilité du matériel d'essai;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
h) organiser avec les collaborateurs, les comparaisons des tests entre laboratoires, le cas échéant; (Voir la note 1 du document de l'ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
i) assurer des installations et des conditions d'entreposage appropriées;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
j) assurer un emballage et un étiquetage appropriés;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
k) assurer des ententes de transport et de distribution approprié;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
l) les analyses statistiques des résultats d'essais et l'attribution des valeurs des mesures et des incertitudes associées;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
m) assurer aux participants un service de rapport satisfaisant.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.2.2 Le fournisseur peut démontrer que le matériel d'essai est suffisamment homogène pour le système particulier d'essais d'aptitude.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>3.3.2.3 Lorsqu'on produit du matériel d'essai matriciel, l'on doit autant que possible utiliser les mêmes matrices ou presque que d'habitude pour de simuler le processus de mesure le plus justement possible. (voir la note dans le document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.3 L'essai des éléments d'essai			
<p>3.3.3.1 Le fournisseur ou ses collaborateurs, au besoin, utilisent une sélection statistiquement aléatoire d'un nombre représentatif d'échantillons tirés d'un lot d'éléments d'essai pour évaluer l'homogénéité du matériel. Le processus d'évaluation est documenté et mené conformément à des conceptions statistiques acceptables. Dans le cas des phénomènes secondaires de mesure, des vérifications préliminaires de la stabilité sont exécutées, et des vérifications périodiques des valeurs de la propriété assignées sont réalisées tout au long de la réalisation du système. (Voir la note dans le document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.3.3.2 L'évaluation de l'homogénéité est réalisée après que le matériel d'essai ait été emballé sous sa forme finale et avant qu'il ne soit distribué aux participants. (Voir la note dans le document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.3.3.3 Le cas échéant, les valeurs de la propriété à déterminer dans le cadre du système d'essais d'aptitude sont périodiquement mesurées, et cela se fait généralement selon un éventail de conditions dans lesquelles le matériel sera entreposé avant d'être distribué.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.3.4 Les éléments d'essai ont été démontrés suffisamment stables pour assurer qu'ils ne subiront pas de changements importants pendant l'essai d'aptitude. (Voir la note dans le document de l'ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.4 Conception statistique			
3.3.4.1 Le fournisseur a documenté le modèle statistique et les techniques d'analyse des données qui seront utilisés, avec une description des raisons pour lesquelles ils ont été choisis et il s'assure que l'opération est menée conformément aux procédures prescrites. (Voir la note dans le document de l'ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.3.4.2 En concevant un système, le fournisseur a soigneusement considéré les points suivants:			
a) la justesse ou la précision demandée ou attendue des essais;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) les plus petites différences devant être détectées entre les laboratoires participants au niveau de confiance désiré;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
c) le nombre de participants au système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d) le nombre d'échantillons devant être testés et le nombre de nouveaux essais ou de nouvelles mesures qui devront être faits sur chaque échantillon ou pour chaque détermination;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) les procédures devant être utilisées pour estimer la valeur assignée de chaque matériau de référence;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
f) les procédures devant être utilisées pour repérer les cas aberrants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
g) et, le cas échéant, l'homogénéité et la stabilité du matériel d'essai.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.4 Choix de la méthode ou de la procédure			
3.4.1 Général Les participants du système sont généralement autorisés à utiliser la méthode d'essai ou la procédure de mesure de leur choix, qui est en accord avec les procédures habituelles en usage dans les laboratoires. En certaines circonstances, le coordonnateur de système peut exiger que les participants utilisent une méthode particulière.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.4.2 Lorsque les participants ont la possibilité d'utiliser la méthode de leur choix, le fournisseur demande, le cas échéant, des précisions sur la méthode utilisée afin de permettre de comparer et de commenter les résultats obtenus par différentes méthodes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.5 Application des systèmes d'essais d'aptitude	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.5.1 Instructions aux participants [voir aussi la clause 3.7.1]			
3.5.1.1 Le fournisseur informe les participants longtemps à l'avance, de son intention de procéder à un d'essais d'aptitude pour s'assurer qu'ils connaissent les buts du système et que leur personnel sera disponible au moment opportun.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.5.1.2 Le fournisseur donne à chaque participant des instructions documentées précises. Ces instructions peuvent, par exemple, faire partie du protocole du système.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.5.1.3 Les instructions données aux participants comprennent des précisions sur les facteurs susceptibles d'influencer l'essai des matériels d'essai, comme par exemple, les conditions d'entreposage, la nature des matériels ou des éléments d'essai, les méthodes d'essai utilisées et le moment choisi pour l'essai.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>3.5.1.4 Des instructions précises sur la manière d'enregistrer et de rapporter les résultats des essais comprennent notamment les unités de mesures, le nombre de chiffres significatifs, le fondement du rapport et la date finale de réception des résultats d'essai.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.5.1.5 Les participants traitent les échantillons d'essais d'aptitude de la même manière que les échantillons habituels (à moins qu'il ne soit nécessaire de s'écarter de ce principe en raison d'exigences particulières du système d'essai).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.5.1.6 La ou les valeurs assignées ne sont pas communiquées aux participants avant que les résultats ne soient compilés.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.5.2 Manipulation et entreposage du matériel</p>			
<p>3.5.2.1 Afin d'éviter la contamination des matériels d'essai, le fournisseur et tout collaborateur identifiant, conservent et mettent à part tous les matériels et éléments d'essai.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>3.5.2.2 Le fournisseur et tous ses collaborateurs s'assurent que tous le matériel d'essai est correctement emballé et fournissent des endroits d'entreposage sécuritaires, de manière à prévenir des dommages ou la détérioration de tout élément ou matériel entre le moment de la préparation et celui de la distribution. Des méthodes appropriées sont établies concernant l'expédition et la réception. (Voir la note dans le document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.5.2.3 Le cas échéant, au cours de la période de leur entreposage, on évalue à intervalles spécifiés la condition de tous les éléments et le matériel emmagasinés ou entreposés, afin de détecter toute détérioration possible.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.5.3 Emballage, étiquetage et distribution</p>			
<p>3.5.3.1 Le fournisseur surveille les processus d'emballage et de marquage afin de s'assurer qu'ils se conforment aux exigences régionales, nationales et/ou internationales en matière de sécurité et de transport. (Voir la note dans le document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.5.3.2 Le fournisseur s'assure que les étiquettes sont solidement fixées à l'emballage du produit en contenants individuels et qu'elles sont conçues pour demeurer lisibles et intactes tout au cours de la période d'utilisation lors d'un essai d'aptitude.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.6 Analyse des données et interprétation des résultats			
3.6.1 Analyse des données et renseignements (voir aussi clause 2.11)			
3.6.1.1 L'équipement de traitement des données est suffisant pour répondre à toutes les exigences en matière d'entrée des données et d'analyse statistique et doit être capable de fournir à temps des résultats valides. Le fournisseur a de plus dressé une description de tout l'équipement de traitement des données et la tient à jour.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.6.1.2 Le fournisseur a nommé un responsable du fonctionnement efficace du système de traitement des données et a défini son rôle et sa responsabilité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>3.6.1.3 Tout l'équipement de traitement des données et le logiciel système est correctement entretenu et validé conformément aux procédures documentées avant leur utilisation. Les résultats de ces vérifications d'entretien et de fonctionnement sont consignés. L'entretien du logiciel comprend un régime de sauvegarde et un plan de remise en état du système.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.6.1.4 Les résultats obtenus des participants sont promptement consignés et analysés selon les procédures statistiques correctement documentées. Des procédures documentées sont établies et mises en œuvre afin de vérifier la validité de la saisie et du transfert des données ainsi que de l'analyse statistique. Les feuilles de données, les fichiers de sauvegarde, les registres et les graphiques sont conservés pour une durée déterminée.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.6.1.5 L'analyse des données produit des mesures sommaires et des statistique de rendement, de même que de l'information connexe en rapport avec le modèle statistique et les objectifs du système d'essais d'aptitude.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
<p>3.6.1.6 L'influence de résultats extrêmes sur les statistiques sommaires est réduite par le recours à des essais appropriés permettant de détecter les valeurs statistiques aberrantes ou par l'utilisation de statistiques robustes.</p> <p>Le fournisseur a documenté les critères et procédures pour le traitement de résultats d'essais qui peuvent ne pas se prêter à l'analyse statistique, par exemple, des erreurs grossières, des erreurs de calcul et des inversions. (Voir la note dans le document de l'ILAC.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.6.1.7 Le fournisseur a documenté les critères permettant d'établir si les éléments d'essai ne se prêtent pas à l'évaluation, en raison par exemple d'un manque d'homogénéité passé inaperçu, d'instabilité ou de contamination. (voir aussi le paragraphe 3.3.2.2)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<p>3.6.2 Évaluation du rendement</p>			
<p>3.6.2.1 Lorsqu'il est nécessaire de procéder à une évaluation du rendement, le fournisseur de système d'essais d'aptitude s'assure de la pertinence de la méthode d'évaluation pour maintenir la crédibilité du système. Une telle méthode est documentée et comprend la description du fondement sur lequel s'appuie l'évaluation.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.6.2.2 Le cas échéant, le fournisseur s'assure de l'appui de conseillers techniques, qui peuvent compter un statisticien, afin de fournir un commentaire technique du rendement des participants en fonction des éléments suivants : (voir la note dans le document de l'ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
a) le rendement global en rapport avec les attentes prenant en compte l'incertitude des mesures;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b) la variation au sein des laboratoires et entre ceux-ci et les comparaisons avec tout autre système semblable antérieur ou données de précision publiées;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c) la variation entre les méthodes ou procédures, le cas échéant;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d) les sources possibles d'erreur (en relation avec les résultats extrêmes) et des suggestions pour améliorer le rendement;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e) toutes autres suggestions, recommandations ou commentaires d'ordre général;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
f) les conclusions.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

3.6.3 Rapports de système d'essais d'aptitude				
3.6.3.1	Le contenu des rapports de systèmes d'essais d'aptitude varie selon le but du système particulier, mais chaque rapport est clair et complet et comprend les données de la distribution des résultats de tous les participants, en plus d'une indication du rendement individuel des participants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.6.3.2	Les renseignements suivants font généralement partie des rapports de systèmes d'essais d'aptitude. (voir note dans document ILAC.)			
a)	nom et adresse du fournisseur;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
b)	noms et affiliations des personnes impliquées dans la conception et l'exécution du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
c)	date de publication du rapport;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
d)	numéro du rapport et identification claire du système;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
e)	description claire des articles et du matériel utilisé, y compris, le cas échéant, des détails sur la préparation de l'échantillon et l'essai d'homogénéité;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
f)	codes de participation du laboratoire et résultats de l'essai;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Date : _____ Laboratoire : _____ Évaluateur : _____ CCN 1003-15/ _____

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
g) données statistiques et résumés, y compris les valeurs assignées et l'étendue des résultats acceptables et des présentations graphiques;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
h) procédures utilisées pour établir toute valeur assignée;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
i) le cas échéant, des détails de la traçabilité et de l'incertitude de toute valeur assignée;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
j) valeurs assignées et statistiques sommaires pour les méthodes/procédures d'essai utilisées par d'autres participants (lorsque divers participants utilisent diverses méthodes);	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
k) commentaires du fournisseur et des conseillers techniques sur le rendement des participants;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
l) procédures utilisées pour la conception et l'exécution du système (pouvant comprendre une référence à un protocole de système);	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
m) procédures utilisées pour l'analyse statistique des données, le cas échéant; (voir note dans document ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
n) le cas échéant, conseils sur l'interprétation de l'analyse statistique.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.6.3.3 Les rapports sont disponibles aux participants dans des délais précisés. Pour les systèmes comme les systèmes de comparaison de mesures à long terme, des rapports intérimaires sont transmis individuellement aux participants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.7 Communication avec les participants			
3.7.1 Le fournisseur transmet des renseignements détaillés aux participants potentiels, par exemple sous forme d'un protocole de système, sur la façon de demander de participer au programme. Cela comprend des précisions sur la portée du programme, tous frais de participation, de même que les politiques concernant quels laboratoires peuvent participer.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.7.2 Les participants sont promptement avisés par écrit par le fournisseur, de tout changement apporté à la conception ou au fonctionnement du système.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

	O/N/SO	Référence du SQ	Commentaires Réservé à l'évaluateur
3.7.3 Il existe des procédures documentées pour informer les participants sur la manière d'approcher le fournisseur s'ils sont en désaccord avec l'évaluation de leur rendement dans le cadre d'un système d'essais d'aptitude.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.7.4 On encourage les participants et faire des commentaires pour qu'ils puissent contribuer activement au développement d'un système.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.8 Confidentialité			
3.8.1 L'identité des participants à un système d'essais d'aptitude est normalement considérée confidentielle et n'est connue que d'un minimum de personnes impliquées dans la prestation et l'évaluation du système. (voir note dans document ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.8.2 Toute information transmise au fournisseur par un participant est traitée de manière confidentielle. (voir note dans document ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.9 Collusion et falsification des résultats			
3.9.1 Les systèmes d'essais d'aptitude sont, dans la mesure du possible, conçus pour éviter au maximum la collusion et la falsification des résultats. (voir note dans document ILAC.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ANNEXE 1

Recoupement des éléments des exigences de l'ILAC relatives à la compétence des fournisseurs de systèmes d'essais d'aptitude et, le cas échéant, des éléments d'ISO 9001:1994, du Guide ISO/CEI 43-1:1997 et de la norme ISO/CEI 17025:1999.

Exigences concernant la compétence des systèmes d'essais d'aptitude		ISO 9001	Guide ISO/CEI 43-1	ISO/CEI 17025:1999
2.1.1	Système de management de la qualité	4.2.1	-	4.2.1
2.1.2	Objectifs de la politique de gestion de la qualité	4.1.1	-	4.2.2
2.1.3	Système qualité documenté	4.2.1 & 4.2.2	-	4.2.1
2.1.4	Activités précisées	4.1.2.1 & 4.6.2	-	-
2.1.5	Rôles et responsabilités	4.1.2	-	4.1.4
2.2.1	Identité légale	-	-	4.1.1
2.2.2	Exigences concernant le coordonnateur	4.1.2	-	-
2.3.1	Procédures de contrôle des documents	4.5.1	-	4.3
2.3.2	Approbation et mise en circulation des documents	4.5.2	-	4.3.2
2.3.3	Modification des documents	4.5.3	-	4.3.3
2.4.1	Examen du contrat	4.3.2	-	4.4.1
2.4.2	Dossiers d'examens de contrats	4.3.3	-	4.4.2
2.4.3	Le dossier comprend les sous-contractants	4.6.2	-	4.4.3
2.5.1	Sélection des sous-contractants	4.6.2	-	4.5.1
2.5.2	Registre des collaborateurs	4.6.2	-	4.5.4
2.6.1	Politiques de sélection des approvisionnements	4.6.1 & 4.7	-	4.6.1
2.6.2	Recours à des biens et services pertinents	4.6.1, 4.6.2 & 4.7	-	4.6.2
2.6.3	Respect des exigences	4.6.4 & 4.7	-	4.6.3
2.6.4	Inspection et approbation	4.6.4 & 4.7	-	4.6.4
2.6.5	Liste des fournisseurs accrédités	4.6.4 & 4.7	-	4.6.4
2.7	Rétroaction de la clientèle	4.14.2	6.7	4.7 & 4.8
2.8.1	Non-respect des procédures	4.13	-	4.9.1
2.8.2	Mesures correctives	4.14.2 & 4.14.3	-	4.9.2
2.9.1	Politique sur les mesures correctives	4.14.1	-	4.9.2 & 4.10
2.9.2	Analyse de causes	4.14.2	-	4.10.2
2.9.3	Choix des mesures correctives	4.14.2	-	4.10.3
2.9.4	Surveillance des mesures correctives	4.14.2	-	4.10.4
2.10.1	Examen des mesures préventives	4.14.3	-	4.11.1
2.10.2	Contrôle des résultats des mesures préventives	4.14.3	-	4.11.2
2.11.1.1	Identification etc. des dossiers	4.16	-	4.12.1.1
2.11.1.2	Entreposage des dossiers	4.16	-	4.12.1.2
2.11.1.3	Protection des documents	4.16	-	4.12.1.3
2.11.1.4	Protection des données	4.16	-	4.12.1.3
2.11.2	Dossiers techniques	4.16	-	4.12.2.1-3
2.12.1	Vérifications internes	4.17	-	4.13.1
2.12.2	Mesures correctives pour les éléments non conformes	4.17	-	4.13.2
2.12.3	Examen de la direction et vérification des dossiers	4.17	-	4.14.1
2.13.1	Examens périodiques de la direction	4.1.3	-	4.14.1
2.13.2	Dossiers des résultats des examens de la direction	4.4.3	-	4.14.2
3.1.1	Personnel d'expérience, etc. - exigences	4.1.2.2 & 4.18	-	5.2.1

3.1.2	Personnel cadre et ressources	4.1.2.2	5.2.1	5.2.5
3.1.3	Personnel et ressources d'étalonnage	4.1.2.2 & 4.18	5.2.2	5.2.5
3.1.4	Seuils de qualification et d'expérience	4.1.2.2 & 4.18	-	5.2.2 & 5.2.4
3.1.5	Personnel pertinent	4.1.2.2	-	5.2.1
3.1.6	Besoins de formation supplémentaire	4.18	-	5.2.1 & 5.2.2
3.1.7	Dossiers de formation	4.18	-	5.2.1
3.2.1	Expérience suffisante des collaborateurs	4.6.2	-	4.5 & 5.2
3.2.2	Conformité au Guide ISO/CEI 25	-	-	4.5.1 & 4.5.2
3.2.3	Compétence technique	-	-	4.5.1 & 4.5.2
3.2.4	Détails de la méthodologie des collaborateurs	4.6.2	-	-
3.3.1.1	Planification de programme	4.4 & 4.9	5.1.2	4.4 & 4.5.3
3.3.1.2	Identification et examen de la contribution des collabos.	4.6.2 & 4.9	-	-
3.3.1.3	Création d'un groupe consultatif de spécialistes	-	5.1.1	-
3.3.1.4	Responsabilités du groupe de travail	-	5.2.3	-
3.3.2.1	Préparation des éléments d'essai	4.9 & 4.10	5.5.1 & 5.6.2	-
3.3.2.2	Essai d'homogénéité	4.9, 4.10, 4.12 & 4.4	5.5.2 & 5.6.2	-
3.3.2.3	Appariement des matrices	4.9, 4.10 & 4.12	5.5.3	-
3.3.3.1	Sélection des éléments pour l'essai d'homogénéité	4.9 & 4.10	5.6.2	-
3.3.3.2	Essai après emballage	4.9, 4.10 & 4.12	5.6.2	-
3.3.3.3	Vérification périodique des propriétés	4.9 & 4.10	5.6.3	-
3.3.3.4	Vérification de la stabilité des propriétés	4.9 & 4.10	5.6.3	-
3.3.4.1	Modèle statistique et analyse des données	4.20.1	5.4.1	-
3.3.4.2	Conception statistique du programme appropriée	4.20.2	5.4.2	-
3.4.1	Choix de la méthode par le participant	-	5.7.1 & 5.7.2	-
3.4.2	Précisions demandées sur les méthodes	-	5.7.3	-
3.5.1.1	Avis rapide aux participants	-	6.2.1 & 6.7.1	-
3.5.1.2	Instructions détaillées avec échantillons	-	6.2.1	-
3.5.1.3	Précisions sur les facteurs influençant l'essai	-	6.2.2	-
3.5.1.4	Consigner et rapporter les résultats	-	6.2.3	-
3.5.1.5	Traiter les échantillons comme des échantillons réguliers	-	6.2.4	-
3.5.1.6	Communication des valeurs assignées	-	5.5.5	-
3.5.2.1	Identification et conservation des éléments d'essai	4.8 & 4.15	5.6.1	-
3.5.2.2	Emballage et entreposage adéquat	4.15	-	5.8.2 & 5.8.3
3.5.2.3	Réévaluation de la condition de l'échantillon	4.15	5.6.3 & 5.6.4	5.8.1
3.5.3	Emballage, étiquetage et distribution	4.8 & 4.15	6.3	-
3.6.1.1	Pertinence et documentation de l'équipement de traitement des données	4.11.1	5.3 & 6.4	5.5.11
3.6.1.2	Rôles et responsabilités du responsable du système de données	4.1.2	-	-
3.6.1.3	Maintenance et validation de l'équipement et du logiciel	4.11.1	-	-
3.6.1.4	Consigner et traiter les données	4.1.6	6.4.1	4.12.2
3.6.1.5	Statistiques sommaires	4.20	6.4.2	5.10
3.6.1.6	Test pour les valeurs aberrantes	4.20	6.4.2	-
3.6.1.7	Critères pour les données non conformes	4.20	6.4.3	-
3.6.2.1	Évaluation du rendement du laboratoire	-	6.6.1 & 6.6.4	-
3.6.2.2	Commentaires techniques sur le rendement du laboratoire	-	6.6.2 & 6.6.5	5.10.5
3.6.3.1	Rapports de programme	4.16	6.5.1 & 6.5.3	5.10
3.6.3.2	Information contenue dans les rapports de programme	-	6.5.2 & 6.6.3	5.10
3.6.3.3	Rapidité à faire rapport	-	6.5.4	-
3.7.1	Information sur la participation	-	6.7.1	-
3.7.2	Modifications à la conception du programme	4.4	6.7.1	-

3.7.3	Procédures relatives aux commentaires exprimés par les participants	4.14.2	6.7.2	-
3.7.4	Favoriser les réactions des participants	-	6.7.3	-
3.8.1	Confidentialité de l'identité des participants	-	7.1	-
3.8.2	Confidentialité des données d'essai et autres renseignements	-	7.1	-
3.9	Falsification des données	-	7.2	-