*Veuillez mettre à jour la table des matières avant de fermer le fichier.*

Table des Matières

[Nom de l’OEC 2](#_Toc191890673)

[Plan d’audit 3](#_Toc191890674)

[Liste de présence réunion ouverture/clôture 6](#_Toc191890675)

[Synthèses et conclusions de l’audit 7](#_Toc191890676)

[Nom du responsable d’équipe : NOM Prénom 7](#_Toc191890677)

[Nom de l’auditeur technique : NOM Prénom 13](#_Toc191890678)

[Fiche d’écart n°: initiales de l’auditeur + n° x/y 18](#_Toc191890679)

[Fiche d’action corrective à l’écart n°: initiales de l’auditeur + x/y 19](#_Toc191890680)

[Portée d’accréditation validée du laboratoire d’analyse de biologie médicale 20](#_Toc191890681)

# Nom de l’OEC

Type d’audit

(ex : P1S1+E1)

selon la norme ISO 15189 : 2022

*« Laboratoires médicaux — Exigences concernant la qualité et la compétence »*

(dossier no. 20xx/x/0xx)

*Les informations sur le type d’audit et le n° de dossier se trouvent sur l’ordre de mission*

## Plan d’audit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’OEC :** |  |

**Objectifs et critères d’audit**

|  |  |
| --- | --- |
| **Norme d’accréditation :** |  |
| **Type d’audit :** | initial  prolongation  surveillance  extension  complémentaire |

*Le tableau ci-dessus est à répéter pour chaque norme d’accréditation concernée, cf. l’ordre de mission.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organisme notifié :** | oui  non | **Directive(s)/Règlement(s) auditée(s) :** |  |
| **Organisme multisite ?** | oui  non |

**Equipe et champ d’audit, sites et dates**

| Nom de l’auditeur | Fonction\* | Domaines ou activités audités | Site / Lieu | Date | Portée d’accréditation flexible ? | Modifications de la portée (extensions, flexibilité) | Ecarts à solder et autres actions de suivi éventuelles (no. de fiche concerné, suivi, etc.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | oui  non |  |  |
|  |  |  |  |  | oui  non |  |  |
|  |  |  |  |  | oui  non |  |  |
|  |  |  |  |  | oui  non |  |  |
|  |  |  |  |  | oui  non |  |  |
|  |  |  |  |  | oui  non |  |  |
|  |  |  |  |  | oui  non |  |  |
| \* RE = Responsable d’équipe, AT = Auditeur Technique, E = Expert, AJ = Auditeur qualité Junior | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pour les audits d’obtention : date de la revue documentaire par le RE |  |

**Programme**

*Prévoir des réunions de clôture intermédiaires si tous les auditeurs ne sont pas présents lors de la réunion de clôture finale.*

| Date et heure : | | Chapitre du référentiel / Objet de l’audit : | Noms des auditeurs : | Personnes rencontrées : |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Réunion d’ouverture  - Présentation des auditeurs et des participants,  - Confirmation des règles de confidentialité  - Objectifs de l’audit et critères d’accréditation,  - Revue de la portée d’accréditation  - Approbation du plan d’audit,  - Évolutions depuis le dernier audit (organisation, SMQ, équipements,…) | Formulaire F003G – *Liste de présences* à remplir | |
|  |  |  | Responsable d’équipe | Responsable qualité |
|  |  |  | Auditeur technique | Responsable technique et techniciens |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Si nécessaire, échange de vue entre les membres de l’équipe d’audit | Equipe d’audit | / |
| Pause déjeuner | | | | |
|  |  | Si nécessaire, échange de vue entre les membres de l’équipe d’audit | Equipe d’audit | / |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Etablissement des fiches d’écart éventuelles,  Préparation de la réunion de clôture | Equipe d’audit | / |
|  |  | Réunion de clôture  - Présenter les écarts et signer les fiches,  - Présenter et commenter le rapport abrégé,  - Fixer la date pour recevoir les actions correctives (max. 15 jours ouvrés),  - Définir les changements à apporter à la portée d’accréditation (si applicable)  - Informer l’OEC de la suite de la procédure d’accréditation. | Formulaire F003G – *Liste de présence* à remplir | |

|  |
| --- |
| Remarques : La planification des phases de l’audit du système de management et de l’audit technique proposée ci-dessus est susceptible d’ajustements en fonction de contraintes éventuelles du planning de l’organisme qui seront précisés en réunion d’ouverture. |

## Liste de présence réunion ouverture/clôture

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Réunion d'ouverture :** | cochez la case | **Date de la réunion :** |  |
| **Réunion de clôture :** | cochez la case |

| **Personnel de l’organisme audité** | **Fonction** | **Signature** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Original signé |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **Auditeurs** | **Fonction (RE, AT, E, AJ) et domaine technique** | **Signature** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Original signé |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Synthèses et conclusions de l’audit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du responsable d’équipe : NOM Prénom | | | |
| Synthèse du responsable d’équipe  Merci de compléter *toutes les cases ci-dessous* en y intégrant vos observations *et les preuves d’audit associées*.  *Pour les points non évalués ou non applicable, veuillez clairement l’indiquer dans la case correspondante.* | | | |
| Modification(s) notable(s) depuis l’audit précédent | | | |
|  | | | |
| Structure juridique et Description des activités de l’organisme | | | |
| 5.1 Entité légale *(§ 4.1.1.2 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 5.3 Activités du laboratoire *(§ 4.1.2.2 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| Organisation générale (organigrammes, positionnement dans la structure), rôles et responsabilités | | | |
| 5.2 Directeur de laboratoire *(§ 4.1.1.4 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 5.4.1 Généralités *(§ 4.1.2.5 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 5.4.2 Management de la qualité (*§ 4.1.2.1 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 5.5 Objectifs et politiques (*§ 4.1.2.3 et § 4.1.2.4 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| Pour les organismes multisites :  Respect des exigences de l’annexe OLAS [A013](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a013-accreditation-multisite/A013-accreditation-multisite-fr.pdf) | | | |
|  | | | |
| Gestion de l’impartialité, de l’indépendance et de la confidentialité / Conduite éthique *(§ 4.1.1.3 v.2012)* | | | |
| 4.1 Impartialité | | | |
|  | | | |
| 4.2 Confidentialité | | | |
|  | | | |
| 4.3 Exigences relatives aux patients *(non applicable v.2012)* | | | |
|  | | | |
| Exigences relatives aux ressources | | | |
| 6.2 Personnel  Gestion des compétences (contrat, formation, qualification, habilitation, surveillance des compétences et performances, enregistrements…) *(§ 5.1 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| A.4 Programme de formation du personnel effectuant des examens de biologie médicale délocalisée (EBMD)  *(non applicable v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 6.3 Installations et conditions environnementales *(§ 5.2 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 6.4 & 6.5 Équipements / Étalonnage des équipements et traçabilité métrologique *(§ 5.3 v.2012)*  Annexe OLAS [A016](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a016-tracabilite-etalons-internationaux/A016-tracabilite-etalons-internationaux-fr.pdf)  Document ILAC [P10](https://ilac.org/?ddownload=123220) | | | |
|  | | | |
| Compétences des prestataires réalisant des étalonnages via la *voie 3 – interne et/ou externe*  Annexe OLAS [A016](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a016-tracabilite-etalons-internationaux/A016-tracabilite-etalons-internationaux-fr.pdf)  Document ILAC [P10](https://ilac.org/?ddownload=123220)  Etalonnages internes : documents EA-[4/02](https://european-accreditation.org/publications/ea-4-02-m/) et ILAC [P14](https://ilac.org/?ddownload=123348) | | | |
|  | | | |
| 6.6 Réactifs et consommables *(§ 5.3 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| Contrats | | | |
| 6.7 Contrats de prestations *(§ 4.4 et § 4.7 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| A.2 Gouvernance des examens de biologie médicale délocalisée (EBMD)  *(non applicable v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 6.8 Produits et services fournis par des prestataires externes / Examens transmis à des laboratoires sous-traitants *(§ 4.5 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| Exigences relatives au processus | | | |
| Traçabilité verticale  Veuillez indiquer le (s) dossier(s) audité(s) | | | |
|  | | | |
| Respect des règles d’utilisation de la marque d’accréditation OLAS  Annexe OLAS [A003](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/A003-regles-logo/A003-regles-logo-fr.pdf) | | | |
|  | | | |
| Gestion de la portée d’accréditation (fixe et/ou flexible)  Annexe OLAS [A012](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a012-portees-fixes-et-flexibles/A012-portees-fixes-et-flexibles-fr.pdf)  Document EA-[2/15](https://european-accreditation.org/wp-content/uploads/2018/10/ea-2-15-m.pdf) | | | |
|  | | | |
| 7.6 Maîtrise des données et gestion de l’information  (logiciels intégrés, transfert des données, sécurité et protection des données, gestion des versions des logiciels…) *(§ 5.10 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 7.8 Plan de continuité des activités et de préparation aux situations d’urgence  *(non applicable v.2012)* | | | |
|  | | | |
| Exigences relatives au Système de management de l’organisme | | | |
| 8.1 Exigences générales | | | |
|  | | | |
| 8.2 & 8.3 Système de management et maîtrise des documents, veille documentaire *(§ 4.2 et §4.3 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 8.4 Maîtrise des enregistrements *(§ 4.13 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 8.5 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités *(non applicable v.2012)*  5.6 Gestion des risques *(§ 4.14.6 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 8.6 Amélioration (amélioration continue, retour d’information des patients, utilisateurs et personnel) *(§ 4.14.3 et § 4.14.4 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 8.7 Actions correctives/préventives - 7.5 Travaux non conformes -7.7 Réclamations  *(§ 4.8, 4.9 et § 4.10 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 8.8 Evaluation et audit *(§ 4.14 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| 8.9 Revue de direction *(§ 4.15 v.2012)* | | | |
|  | | | |
| Contrôle de la mise en place effective des actions correctives suite à l’audit d’accréditation précédent  Voir aussi le rapport intermédiaire de l’OEC (F037) | | | |
|  | | | |
| Mentionner dans le tableau uniquement les écarts qui n'ont pas encore été levés. | | | |
| N° d’identification de l'écart de l'audit précédent | | N° d’identification de l'écart de l'audit actuel | Remarques : |
|  | |  |  |
| Commentaires complémentaires (si pertinent) : | | | |
|  | | | |
| Points forts : | | | |
|  | | | |
| Points sensibles : | | | |
|  | | | |
| Conclusions finales du responsable d’équipe sur l’amélioration de l’efficacité du système de management : | | | |
|  | | | |
| **Position claire** du responsable d’équipe quant à l'octroi, au maintien, à l’extension, au retrait… de l'accréditation : | | | |
|  | | | |
| **Validation de la portée** d’accréditation et de la flexibilité accordée (si applicable) par les auditeurs en collaboration avec l’OEC avant sa publication :  *Merci de préciser les* ***modifications*** *apportées à la portée lorsque cela est applicable.* | | | |
|  | | | |
| Personnes rencontrées : | | | |
| Nom - Prénom | Fonction - Service | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’auditeur technique : NOM Prénom | | | | | |
| Synthèse de l’auditeur technique  Merci de compléter toutes les cases ci-dessous en y intégrant vos observations et les preuves d’audit associées.  Pour les points non évalués ou non applicable, veuillez clairement l’indiquer dans la case correspondante. | | | | | |
| Méthodes ou équipements examinées lors de cet audit | | | | | |
|  | | | | | |
| Observation de la réalisation d’analyses et/ou de prélèvements sur site | | | | | |
| Analyses et/ou prélèvement observés | | | Personnel observé | | Constatations de l’observation |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| Exigences relatives aux ressources | | | | | |
| 6.2 Personnel  Gestion des compétences (contrat, formation, qualification, habilitation, surveillance des compétences et performances, enregistrements…) *(§ 5.1 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| A.4 Programme de formation du personnel effectuant des examens de biologie médicale délocalisée (EBMD)  *(non applicable v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| 6.3 Installations et conditions environnementales *(§ 5.2 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| 6.4 & 6.5 Équipements / Étalonnage des équipements et traçabilité métrologique *(§ 5.3 v.2012)*  Annexe OLAS [A016](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a016-tracabilite-etalons-internationaux/A016-tracabilite-etalons-internationaux-fr.pdf)  Document ILAC [P10](https://ilac.org/?ddownload=123220) | | | | | |
|  | | | | | |
| Compétences des prestataires réalisant des étalonnages via la *voie 3 – interne et/ou externe*  Annexe OLAS [A016](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a016-tracabilite-etalons-internationaux/A016-tracabilite-etalons-internationaux-fr.pdf)  Document ILAC [P10](https://ilac.org/?ddownload=123220)  Etalonnages internes : documents EA-[4/02](https://european-accreditation.org/publications/ea-4-02-m/) et ILAC [P14](https://ilac.org/?ddownload=123348) | | | | | |
|  | | | | | |
| 6.6 Réactifs et consommables *(§ 5.3 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| Contrats | | | | | |
| 6.7 Contrats de prestations *(§ 4.4 et § 4.7 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| A.2 Gouvernance des examens de biologie médicale délocalisée (EBMD)  *(non applicable v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| 6.8 Produits et services fournis par des prestataires externes / Examens transmis à des laboratoires sous-traitants *(§ 4.5 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| Exigences relatives au processus | | | | | |
| Traçabilité verticale  Veuillez indiquer le (s) dossier(s) audité(s) | | | | | |
|  | | | | | |
| Gestion des risques :  7.1 Généralités / 5.6 Gestion des risques / 8.5 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités  *(§ 4.14.6 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| 7.2 Processus préanalytiques *(§ 5.4 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| 7.3 Processus analytique :  Sélection, vérification et validation des méthodes *(§ 5.5 v.2012)*  Documentation des procédures analytiques  Annexe OLAS [A011](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a011-validation-methodes/A011-validation-methodes-fr.pdf) | | | | | |
|  | | | | | |
| 7.3.4 Evaluation de l’incertitude de mesure *(§ 5.5.1.4 v.2012)*  7.3.5 Intervalles de référence biologiques et limites de décision clinique | | | | | |
|  | | | | | |
| 7.3.7 Garantie de la validité des résultats d’examen(s) : CIQ et EEQ *(§ 5.6 v.2012)*  Fréquence de participation, résultats obtenus, actions correctives et autres preuves de compétence en cas de non-participation  Annexe OLAS [A015](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a015-comparaisons-interlaboratoires/a015-comparaisons-interlaboratoires-fr.pdf)  Document ILAC [P9](https://ilac.org/?ddownload=3259) | | | | | |
|  | | | | | |
| A.3 Assurance qualité des examens de biologie médicale délocalisée (EBMD)  *(non applicable v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| 7.4 Processus post-analytique / Compte rendu et diffusion des résultats *(§ 5.7, § 5.8 et § 5.9 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| Respect des règles d’utilisation de la marque d’accréditation OLAS  Annexe OLAS [A003](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/A003-regles-logo/A003-regles-logo-fr.pdf) | | | | | |
|  | | | | | |
| 7.5 Travaux non conformes & 8.7 Actions correctives/préventives *(§ 4.9 et § 4.10 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| 7.6 Maîtrise des données et gestion de l’information  (logiciels intégrés, transfert des données, sécurité et protection des données, gestion des versions des logiciels…) *(§ 5.10 v.2012)* | | | | | |
|  | | | | | |
| Gestion de la portée d’accréditation (fixe et/ou flexible)  Annexe OLAS [A012](https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/documentations/accreditation-notification/accreditation-olas/annexes/a012-portees-fixes-et-flexibles/A012-portees-fixes-et-flexibles-fr.pdf)  Document [EA-2/15](https://european-accreditation.org/wp-content/uploads/2018/10/ea-2-15-m.pdf) | | | | | |
|  | | | | | |
| 5.3.3 Prestations de conseils | | | | | |
|  | | | | | |
| En cas de passage en portée flexible : | | | | | |
|  | Maitrise de la compétence du personnel technique responsable des activités concernées (stabilité du personnel, formations, évaluations).  Degré de compréhension des règles et procédures liées à la gestion de la portée flexible | | | | |
|  | | | | |
| Processus de conception et de mise en œuvre  Complexité et degré de familiarité de l’OEC avec les activités d'évaluation de la conformité  Solidité du processus (y compris l'étendue des contrôles) conçu par l'OEC pour gérer sa portée flexible | | | | |
|  | | | | |
| Revue de contrat et Gestion de la liste des activités accréditées | | | | |
|  | | | | |
| Fréquence à laquelle l'OEC prévoit de mettre à jour la liste des activités liée à la portée flexible | | | | |
|  | | | | |
| Contrôle de la mise en place effective des actions correctives suite à l’audit d’accréditation précédent  Voir aussi le rapport intermédiaire de l’OEC (F037) | | | | | |
|  | | | | | |
| Mentionner dans le tableau uniquement les écarts qui n'ont pas encore été levés. | | | | | |
| N° d’identification de l'écart de l'audit précédent | | | N° d’identification de l'écart de l'audit actuel | | Remarques : |
|  | | |  | |  |
| Commentaires complémentaires (si pertinent) : | | | | | |
|  | | | | | |
| Points forts : | | | | | |
|  | | | | | |
| Points sensibles : | | | | | |
|  | | | | | |
| **Conclusions finales** de l’auditeur technique sur les compétences techniques de l’organisme audité : | | | | | |
|  | | | | | |
| Personnes rencontrées : | | | | | |
| Nom - Prénom | | Fonction - Service | | Domaine(s) technique(s)  (cf portée d’accréditation) | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiche d’écart n°: initiales de l’auditeur + n° x/y** | |
| **Norme d'accréditation :** |  |

**Ecart non critique :** Non satisfaction à des exigences d’accréditation\* dont les conséquences n’ont pas d’incidence directe sur la fiabilité des résultats ou décisions et qui ne remet pas en question le fonctionnement global du système de management.

L’écart peut résulter d’une exigence non traitée ou traitée partiellement, ou d’une disposition devant être davantage formalisée ou précisée.

**Ecart critique :** Non satisfaction à des exigences d’accréditation\* dont les conséquences présentent un risque pour la fiabilité des résultats ou décisions ou un risque pour l’aptitude du système de management à maintenir le niveau de qualité des activités d’évaluation de la conformité.

L’accumulation ou l’apparition répétée d’écarts non critiques par rapport à la même exigence peut révéler une lacune majeure du système de management.

*\* Les exigences d’accréditation incluent les normes applicables, les exigences réglementaires et les guides OLAS, EA, ILAC et IAF obligatoires.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AUDITEUR QUALITE OU TECHNIQUE | Ecart : | - Ecart non critique | | | - Ecart critique | |
| Paragraphe(s) de la norme : | § | | | | |
| L’écart concerne : | - l’application | | - la documentation | | |
| Description de l’écart : | | | | | |
| Indiquer de façon factuelle l’écart entre la situation retrouvée et le référentiel. | | | | | |
| Justification de la classification de l’écart : | | | | | |
| Veuillez décrire le contexte et le risque éventuel associé à l’écart. | | | | | |
| Date : | | Auditeur : | | | Signature : |
|  | | | | | | |
| ORGANISME audité | Accord de l’audité : | | - oui | | - non | |
| Commentaires de l’audité : | | | | | |
| Date : | | Audité : | | | Signature : |

**Remarque : Pour les écarts critiques, les preuves de mise en place des actions correctives sont à envoyer par l’organisme aux auditeurs et experts ayant rédigé l’écart et à l’OLAS endéans les 3 mois qui suivent l’audit.**

|  |
| --- |
| **Fiche d’action corrective à l’écart n°: initiales de l’auditeur + x/y** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ORGANISME audité | Actions curatives (si applicable) : | | | | |
| Veuillez indiquer les actions entreprises pour sécuriser vos clients directs | | | | |
| Analyse de la cause (p.ex. analyse des causes profondes) de l’écart : | | | | |
| P.ex. : “5 Pourquoi”, Diagramme d’Ishikawa, Arbre des causes, QQOQCP, ...  *A éviter:*  *• reformulation de l’écart*  *• formules “passe-partout” (on a oublié, on n’a pas eu le temps…)* | | | | |
| Analyse de l’étendue de l’écart | | | | |
| Veuillez identifier clairement :   * les prestations concernées, * l'antériorité, * l'impact éventuel sur les résultats ou décisions. | | | | |
| Actions correctives : | | | | |
| Veuillez indiquer la/les action(s) visant à éliminer la cause de la non-conformité et à éviter qu’elle ne réapparaisse. | | | | |
| Date de mise en application (maximum trois mois après l’audit) : | | |  | |
| Date : | Audité : | | | |
|  | | | | | |
| AUDITEUR QUALITE OU TECHNIQUE | Pertinence de l’action corrective proposée : | | - oui | | - non |
| Commentaires :  *Rem :* si les réponses aux différents items (analyse de l’étendue, des causes, actions proposées) sont jugées insuffisantes, des informations supplémentaires sont demandées par les auditeurs ou les experts.  Un seul aller/retour entre l’auditeur concerné et l’OEC est permis. Si les réponses restent insuffisantes à l’issue de cet échange, veuillez l’indiquer ici. | | | | |
| Date : | Auditeur : | | | |
|  | | | | | |

**Remarque : L’action corrective proposée est à envoyer par l’organisme au responsable d’équipe ou à l’auditeur technique concerné endéans 3 semaines (15 jours ouvrés) qui suivent l’audit.**

## Portée d’accréditation validée du laboratoire d’analyse de biologie médicale

| Biologie médicale |
| --- |

| **Objets soumis à l’analyse** | **Caractéristiques ou propriétés analysées** | **Principe de mesure et équipement** | **Méthodes d’analyse** |
| --- | --- | --- | --- |
| (ex. produits, matériaux, échantillons, matrices, équipements) |  | (ex. mesure manuelle ou automatique) | (ex. publiées, adaptées, validées internes) |
| **Domaine général :** | | | |
| **Domaine technique:** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |