

L'importance de la revue de contrat.

Gros plan sur l'examen des contrats selon l'ISO/IEC 17025 :2017.

Considérées comme l'un des domaines les plus importants de l'ISO/IEC 17025, les exigences relatives à l'examen des demandes, des appels d'offres et des contrats identifient les étapes à prendre pour s'assurer que l'essai ou l'étalonnage approprié est fourni au client.

Souvent, le laboratoire ne reçoit pas suffisamment d'information pour effectuer l'essai ou l'étalonnage.

Il est de la responsabilité du laboratoire de fournir un service pour répondre aux besoins du client et aux exigences de l'ISO/IEC 17025.

Ce qui suit aidera à s'assurer que le service approprié est fourni.

Les exigences sont bien définies, documentées et comprises :

Parfois, une pièce, un équipement ou un échantillon est envoyé par un transporteur au laboratoire sans papiers ni identification spécifique et il peut être difficile d'en établir l'origine.

Le personnel de laboratoire est alors chargé de déterminer qui est le client.

Lorsque cela est fait, le laboratoire communiquera avec le client pour savoir ce dont il a besoin.

À ce stade, une sorte de définition du travail est établie et la documentation de la communication se fait généralement en interne.

Le laboratoire fournira la documentation nécessaire au client par e-mail.

Il peut être difficile d'amener toutes les parties à comprendre la nécessité d'un étalonnage ou d'un essai, de sorte que les compétences en communication sont essentielles.

Le laboratoire et le client doivent se comprendre sur les exigences en matière d'essai et/ou d'étalonnage, y compris les exigences relatives aux méthodes d'essai qui limitent ou élargissent une méthode standard.

Capacité et ressources pour répondre aux exigences :

Avec un examen des exigences de l'essai et/ou de l'étalonnage, le laboratoire doit également établir les ressources dont il dispose pour effectuer le processus de la prestation.

Les ressources en personnel peuvent être difficiles à déterminer lorsque la demande de devis arrive au laboratoire, de sorte qu'une fois de plus la communication entre le laboratoire et la personne qui fournit le devis sera importante.

L'acceptation du devis peut inclure un service accéléré, mais si le laboratoire n'a pas les ressources nécessaires pour exécuter le service dans les délais acceptés, le client peut prendre un autre prestataire.

Des ressources essentielles doivent être établies et comprises :

Méthode appropriée choisie et capable de répondre aux exigences.

Contactez le client dans le cas où le devis et le contrat/commande ne sont pas identiques tant sur l'identification, le nombre, le prix, les méthodes d'essais, ...

Lorsque le client demande une demande de conformité à une spécification ou à une norme pour l'essai ou l'étalonnage (p. ex., réussir/échouer, en tolérance ou hors tolérance), la spécification ou la norme et la règle de décision doivent être clairement définies.

À moins qu'elle ne soit inhérente à la spécification ou à la norme demandée, la règle de décision choisie doit être communiquée et convenue avec le client.

Une règle de décision est une règle qui décrit comment l'incertitude de mesure est prise en compte lors de l'énoncé de conformité avec une exigence spécifiée.

Pour plus d'informations sur les règles de décision et les déclarations de conformité, consultez le Guide G8 de l'ILAC et le Guide ISO/IEC 98.

Conservation des enregistrements :

La conservation de tous les enregistrements (y compris les communications et échanges avec le client), y compris les modifications importantes, est requise.

Quelques questions à poser en ce qui concerne ce processus qui peuvent inclure ce qui suit :

Les dossiers peuvent-ils être suivis à partir de la documentation originale qui définit le travail demandé ?

Les dossiers contiennent-ils suffisamment d'information pour permettre la répétition de l'essai de la même manière que l'essai initial ?

Les dossiers comprennent-ils l'identification du personnel responsable de l'exécution des tests ou des étalonnages et la vérification des résultats ?

Les dossiers comprennent-ils des formulaires, des contrats, des feuilles de travail, des cahiers de travail, des cahiers de laboratoire, des tableaux de contrôle, des rapports et certificats internes et externes, etc. ?

CHECKLIST DE LA REVUE DE CONTRAT

Document ° :

Service : Commercial

#	Points à vérifier	Disponible (√) or (x)	Description/ commentaires	Statut
01	Nom du client :			
02	Demande/commande N° et date :			
03	Produit, normes et spécifications			
04	Quantité : Annuel/ mensuel			
05	Méthode de communication générale			
06	Application du produit/ application finale			
07	Plan détaillé du client ?			
08	Durée de conservation prévue ?			
09	Exigence de qualité sur les essais : Accréditation			
10	Respect Devis / Commande			
11	Propriétés du client/ confidentialité			
12	Mode de paiement			
13	Délai de paiement			
14	Renvoi des objets soumis à essai			
15	Mode de transport à prévoir			
16	Destination & exigences spécifiques			
17	Conditions environnementales des essais			
18	Inspection par une tierce partie requise ?			
19	Exigences réglementaires ?			
20	Délai de fourniture des résultats			
21	Documentation / Rapport papier/ numérique			
22	Autres exigences			
Vérifier par : Date :			Approuvé par Date :	