

	CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES	Code : PG-DAR-SAQ-006
	PROCEDURE GESTION DES FICHES INTERNES	Version : 00
		Date : 05/05/2022
		Page 2 sur 3

1. OBJET

L'objet de cette procédure est de décrire le déroulement et la gestion des fiches d'analyses interne.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à toutes fiches analyse effectuées au sein du CRAPC

4. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

4.1 Abréviations

CRAPC : centre de recherche scientifique et technique en analyse physicochimique.

SAQ : service assurance qualité.

CDADR : chef de département du suivi des activités de recherches.

CD : chef de division

PTAPC : plateaux techniques

5. RESPONSABILITE

SAQ : rédige, met à jour et améliore la présente procédure.

CDADR : vérifie, et assure que toute personne impliquée dans la procédure respecte et applique cette procédure.

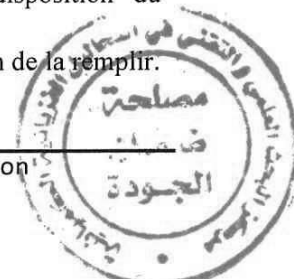
DG : approbation de la procédure

6. DEROULEMENT

La procédure se déroule de la manière suivante :

1 -Récupération des fiches vierges :

- Un port document rempli de fiches d'analyses vierges est mis à la disposition du chercheur /doctorant.
- Le chercheur/doctorant récupère la fiche vierge à partir du port de document afin de la remplir.



 <p>CRAPC</p>	<p align="center">CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES</p>	<p>Code : PG-DAR-SAQ-006</p>
	<p align="center">PROCEDURE GESTION DES FICHES INTERNES</p>	<p>Version : 00</p>
		<p>Date : 05/05/2022</p>
		<p>Page 3 sur 3</p>

2-Dépôt des fiches

- Le chercheur/doctorant déposera la fiche bien remplie dans enveloppe (fiche à déposer)

3 -récupération des fiches remplies

- Le SAQ récupère les fiches remplies par le chercheur/doctorant.

4-Vérification et enregistrement des fiches

- Les SAQ procédera à la vérification de la conformité des informations des fiches d'analyses

(Nom prénom et signature chercheur, nombre échantillon, cachet et signature du CD et cachet et signature PTAPC...)

- Les fiches conformes seront validées (cachet du SAQ) et enregistrer dans fichier Excel.
- Les fiches avec contenu non conforme seront déposées par le SAQ dans l'enveloppe fiche à compléter, le chercheur est informé par le SAQ pour corriger ou complétez sa fiche d'analyse.

5-Approbation des fiches

- Les fiches conformes seront classées dans un parafeur et déposées par le SAQ au niveau de la Direction pour approbation par DG (directeur et directeur adjoint).

6-Récupération des fiches approuvées

- Les fiches approuvées par les directeurs sont récupérées par service SAQ et déposer dans L'enveloppe (récupération fiche) pour qu'elle sera ensuite récupérer par le chercheur.

7 -Analyse

Le chercheur/doctorant déposera sa fiche au niveau de l'atelier concerné par l'analyse

