

Grille d'auto-évaluation gestion documentaire

Objectif : s'assurer de façon simple et pratique que le système documentaire ne dévie pas

1. Documents ne faisant pas partie des modes opératoires, instructions, procédures, à vérifier

Type de documents	oui	non
1. Fiches de données de sécurité		
Liste à jour		
Format papier disponible		
Nom des réactifs : (vérifier réactifs d'un document technique au hasard)		
Fiches à jour		
2. Documents affichés		
2.1 Documents affichés répertoriés (dans la gestion documentaire)		
Bonne version		
Pas d'annotations		
Gestion papier prévue		
Annexes ou document complet		
2.1 Documents affichés non répertoriés		
Pertinence		
Date		
Paraphe		
3. Manuel fournisseur		
A jour		
4. Bibliographie		
Liste à jour		
5. Documents qualité pirates non gérés (dans les tiroirs, dépassant des blouses...)		

2. but de cette grille d'auto-évaluation est de vérifier que vos documents sont conformes à procédure de gestion documentaire et à la norme (chapitre 4.3)

Type de documents	oui	non
1. Liste des documents à la paillasse		
2. Prendre 3 documents imprimés au poste de travail et vérifier les points suivants :		
Version à jour		
Cartouche conforme à procédure du laboratoire		
Titre		
Pagination		
Date ou numéro d'édition (= version)		
Personne responsable de l'édition (approbateur ou diffuseur)		
3. Prendre 3 documents de la liste des documents supposés être à la paillasse et vérifier les points suivants :		
Bien disponibles à la paillasse		
Version à jour		
Cartouche conforme à procédure du laboratoire		
Titre		
Pagination		
Date ou numéro d'édition (= version)		
Personne responsable de l'édition (approbateur ou diffuseur)		