



Quoi faire lors d'un déplacement d'équipement

Secteur propriétaire : _____

Équipement (type & # d'inventaire) : _____

Numéro du local dans lequel l'équipement était situé avant le déplacement : _____

Numéro du local dans lequel l'équipement sera déplacé : _____

Fait	N/A	Secteur / Personne à aviser
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aviser le secteur Gestion qualité (GQ)
		Quel est le moyen de communication : _____ Date : _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aviser l'agent de sécurité biologique (inspection à faire avant / après – si applicable)
		Quel est le moyen de communication : _____ Date : _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aviser le secteur CQE en remplissant le FO-CQE-004

N/A : Non applicable

Fait	N/A	Autres documents à remplir ou tâches à effectuer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faire une demande de changement RE-GQ-015 (si applicable)
		Indiquer le numéro de la demande de changement : _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lire les documents du manufacturier
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Remplir le RE-GQ-005 (si applicable)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faire la vérification de la méthode RE-GQ-026 (si applicable)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Remplir le RE-CQE-084 (OQ, IQ, PQ)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mettre à jour SGIL (à faire par le secteur CQE)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Remplir le FO-RM-008 (si applicable)

N/A : Non applicable

Fait	N/A	Secteur Gestion qualité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aviser le BNQ (si applicable)

N/A : Non applicable

Commentaire (GQ) : _____

Note : Conserver toutes les preuves.