

Conformément à la directive DI-GQ-015, lorsqu'un rapport final de laboratoire émis au client est erroné ou incomplet, il doit être corrigé et envoyé au client dans les plus brefs délais une fois la non-conformité détectée.

La marche à suivre suivante doit être respectée :

1. Faire les corrections ou ajouts requis au rapport.
2. Inscrire un commentaire pour informer le client :
 - **Le rapport corrigé doit aussi faire mention de l'original qu'il remplace. À cet effet, la date du rapport original doit être inscrite sur le rapport corrigé.**
 - **Le résultat erroné qui a été émis antérieurement ou la nature de l'information oubliée doit être inscrite au nouveau rapport.**
 - Exemple de commentaire : ATTENTION - RAPPORT 2017-10-12 CORRIGÉ POUR UNE MODIFICATION AU COMMENTAIRE DE CONFORMITÉ À LA NORME.

3. Produire le nouveau rapport au client.

Note : Selon l'importance de l'erreur ou de l'omission soit pour la santé du patient ou pour la santé publique, il peut être nécessaire d'aviser la direction pour décider de la marche à suivre ou de contacter le client par téléphone pour l'informer rapidement de la situation. Dans ces cas, conserver les traces des conversations avec le client. Le joindre au RE-GQ-008 si possible.

4. Déclarer la non-conformité à l'aide du registre RE-GQ-008.

5. Transmettre le tout au secteur Gestion Qualité.

COPIE DE COURTOISIE