

Règles relatives aux rapports complets et aux preuves techniques

GSQA-EVD-002 · 2.0 · 2026-10-19

1. Inventaire complet des rapports

Indiquer numéro, version, date d'émission, laboratoire, nombre de pages, annexes et rapports liés. Relier au rapport principal les corrections, remplacements, nouveaux essais et rapports défavorables pertinents.

2. Annexe de comparaison technique

Renseigner clause, méthode, conditions, limite, unité, résultat, page et incertitude nécessaire. Identifier les éléments essentiels et expliquer leur lien avec l'usage principal, la qualité ou la sécurité.

3. Actualité et authenticité

Apprécier selon les délais réels du marché et les évolutions des normes et produits, sans durée uniforme fictive. Contrôler séparément signatures numériques, provenance originale et validation du rapport. Une capture ou un cachet ne prouve pas seul l'authenticité.

4. Fournir tous les rapports intégralement

Joindre couverture, toutes les pages numérotées, méthodes, conditions, résultats, conclusions, restrictions, annexes et révisions. Déclarer aussi échecs, écarts, corrections et nouveaux essais pertinents ; ne pas choisir seulement les résultats favorables.

5. Correspondance du produit et de sa configuration

Vérifier description de l'échantillon, modèle, caractéristiques nominales, matériaux, composants critiques et logiciels. Préciser la couverture des séries ; une apparence semblable ne permet pas d'étendre les conclusions.

6. Relier résultats et clauses normatives

Pour chaque fondement de distinction, enregistrer norme et édition, clause, sens de la limite, unité, conditions, valeur et page. Clarifier toute non-comparabilité ou divergence non résolue avant de poursuivre.

7. Actualité selon les exigences réelles

Vérifier délais du marché, édition et modifications du produit ; aucune ancienneté maximale mondiale n'est imposée. Privilégier le fichier électronique original ; les scans doivent être complets et lisibles. L'image d'un cachet n'est pas une signature numérique vérifiée.

8. Contenu technique public substantiel

Les preuves publiées comprennent les pages de résultats ou graphiques autorisés, avec portée, conditions et identification nécessaires. Une couverture ne remplace pas ce contenu. Gérer séparément dossier privé complet, extrait public et version occultée.

9. Dossiers, traitement et rectifications

Conserver numéro de demande ou dossier, produit et marché, version appliquée, documents et pages, responsables, dates importantes, motifs et notifications formelles. Traiter données personnelles et secrets d'affaires selon les habilitations. Les questions sur un registre peuvent relever d'une rectification, réclamation ou réexamen demandé par une personne habilitée. Le dépôt seul ne change ni décision ni licence. La notification formelle et le registre actuel font foi quant au résultat.

10. Entrée en vigueur et versions

La version 2.0 est publiée et applicable le 19 octobre 2026 aux affaires formellement déposées après cette date. Conserver l'état et les règles d'origine des demandes existantes ; notifier séparément les modifications substantielles et appliquer une transition. Ne pas ajouter rétroactivement des conditions aux décisions historiques. Texte web et téléchargement doivent concorder. Identifier les versions remplacées et distinguer corrections de nom/rédaction et modifications substantielles.