

## CONTENU DU CONSTAT DE VERIFICATION

Le constat de vérification doit comporter les mêmes renseignements administratifs que ceux contenus dans un document d'étalonnage, tout ou partie des informations techniques et résultats des opérations qui découlent de la confrontation à la prescription et qui permettent de prononcer la remise en service.

### Renseignements administratifs :

- . Identification de l'entité ayant réalisé la vérification.
  - . nom
  - . adresse, téléphone
  - . dans le cas de laboratoire de métrologie accrédités, référence de l'accréditation couvrant le domaine de mesure
- . Intitulé «Constat de vérification»
- . Numéro d'identification du document.
- . Identification du demandeur de la vérification.
  - . nom
  - . adresse
- . Date d'émission du document.
- . Identification de l'instrument vérifié: nom de l'instrument, type, constructeur, numéro de série, numéro d'identification interne lorsqu'il existe.
- . Nombre de pages du document et de ses annexes.
- . Nom, titre et signature du responsable (ou des responsables autorisés) de la fonction métrologique.
- . Des mentions spéciales liées à la reproduction du document

### Informations techniques :

- . Lieu où a été effectué l'étalonnage.
- . Date de l'étalonnage et si nécessaire durée de l'étalonnage.
- . Indications relatives à l'étalon utilisé et à son raccordement.
- . Conditions d'étalonnage  
(la température d'étalonnage, la pression et l'hygrométrie, si nécessaire).
- . Méthode d'étalonnage ou éventuellement la référence de la procédure utilisée.
- . Déroulement des opérations (ordre d'exécution des différentes opérations si celui-ci est significatif)
- . Résultats (éventuellement) et incertitudes.
- . **Le jugement par rapport aux limites d'erreur tolérées et des conditions d'acceptation**