PRÉPARATION DES CONTRÔLES

Fiche de suivi des contrôles qualité

Avant la production, convenez avec l’atelier des points à contrôler, des relevés à conserver et des informations à partager pour cette commande.

Cette fiche sert à préparer le contrôle. Les rapports d’essai et les certificats d’inspection sont des documents distincts. Confirmez pour chaque projet les méthodes, les effectifs à contrôler, les tolérances et les justificatifs disponibles.

1 · RÉFÉRENCES DE LA COMMANDE

Fixez les références à utiliser avant le début des contrôles.

Produit ou référence du modèle	
Version du cahier des charges ou du dossier technique	
Prototype validé ou référence de montage	
Quantité commandée et gamme de tailles	
Destination et consignes de conditionnement	

2 · ÉTAPES DU SUIVI

Convenez des justificatifs à transmettre et du moment de leur envoi.

Étape	Documents et relevés à convenir	Échéance
1 · Préparation	Prototype ou référence validée, version des spécifications, mesures et tolérances, choix des matières et des fournitures.	Avant le lancement en série
2 · Contrôle des matières	Photos des lots ou des nuances. Si le projet le prévoit, données disponibles sur le grammage, le retrait ou les essais.	Avant la coupe
3 · Contrôle en cours de confection	Photos des principales mesures, détails de montage, coutures ou emplacement des marquages, et point d’avancement convenu.	En cours de production
4 · Autorisation d’expédier	Synthèse du contrôle final, quantités par taille, photos du conditionnement, marquages des cartons et état des points ouverts.	Avant le feu vert d’expédition

FICHE ACHETEUR

Justificatifs et autorisation d’expédier

Cochez les éléments utiles à cette commande. Avant la mise en production, convenez avec le fournisseur de la méthode et du calendrier de transmission.

3 · JUSTIFICATIFS À DEMANDER

[ ] Références des lots de tissu et de fournitures

[ ] Témoin de coloris ou de nuance

[ ] Données disponibles sur le grammage ou le retrait

[ ] Photos des principales prises de mesure

[ ] Tableau des tolérances et écarts constatés

[ ] Gros plans des coutures et des assemblages

[ ] Emplacement de l’impression ou de la broderie

[ ] Emplacement des étiquettes et des fournitures

[ ] Quantités par taille

[ ] Photos du pliage et du conditionnement

[ ] Marquages et nombre de cartons

[ ] Points non résolus et actions correctives

4 · SUIVI DES ÉCHANGES

Définissez les interlocuteurs et les modalités de suivi.

Contact principal côté acheteur	
Canal de suivi (e-mail, WhatsApp ou autre)	
Fréquence des mises à jour	
Responsable du suivi côté fournisseur	
Délai de réponse souhaité pour les validations	

5 · QUESTIONS AVANT EXPÉDITION

[ ] Le modèle de référence approuvé et la version applicable du dossier technique sont-ils identifiés ?

[ ] Les tolérances du produit et les contrôles prioritaires sont-ils consignés ?

[ ] Les justificatifs ou les méthodes d’essai indisponibles sont-ils signalés ?

[ ] Les deux parties ont-elles accès aux points ouverts, aux décisions et aux actions correctives ?

[ ] Les quantités, la répartition par taille, le conditionnement et les marquages des cartons sont-ils validés ?

[ ] L’acheteur a-t-il désigné la personne habilitée à autoriser l’expédition ?

DEMANDER UN PLAN DE CONTRÔLE

Transmettez le type de produit, la quantité, la destination et le dossier technique ou le modèle témoin. Demandez un plan de suivi qualité adapté à la commande.

https://yinuoapparel.com/fr/devis-et-prototype/#demande