|  |  |
| --- | --- |
| **Demande de dérogation N°**  EN BLEU = A renseigner par l’utilisateur  **Encadré de ce type à supprimer par le RGD après remplissage**  EN FUSHIA = Information à renseigner par le RGD | |
| Nom du fournisseur :  Site(s) fournisseur :  Date de la demande : | N° de la commande :  Version de la commande :  N° ligne de la commande :  Fourniture / Prestation concernée / NGD :  N° de série / N° lot / Durée : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Description de la non-conformité** | |
| Typologie de l’anomalie  Aspect (chocs, rayures…)  Conformité physique (dimensionnel, fissures etc.)  Marquage - identification  Fonctionnement - fiabilité  Matière  Photos en PJ  OUI NON | Description de la NC |
| **Actions curatives :** solutions permettant d’éliminer le défaut | |
| Acceptation en l’état  Réparation  Rebut | Détails et délais des actions curatives proposées : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Analyse des causes de la non-conformité** | |
| **Main D’œuvre**  Distraction (Perte de vigilance)  Excès de confiance  Habitude  Relations avec l'équipe  Fatigue  Stress  Peur de dire, Peur de faire  Carence de sensibilisation  Coutumes et conformisme  Vol / Casse  **Management**  Consigne inadaptée / absente  Qualification / formation inadaptée  Communication inadaptée et/ou insuffisante  Organisation du travail inadaptée  Ressources (effectif) allouées à la tâche inadaptée  Pression forte pour la tenue des délais | **Matière**  Fourniture manquante / incomplète  Fourniture inadaptée / défaillante / obsolescente  Défaut de conditionnement  Défaut de traçabilité  **Méthode**  Exigence inexistante  Exigence inadaptée  Exigence non validée et/ou non qualifiée  **Moyen**  Machine manquante / inadaptée / inutilisable  Outillage manquant / inadapté / inutilisable  Logiciel manquant / inadapté / inutilisable  Appareil de contrôle manquant / inadapté / inutilisable  **Milieu**  Défaillance des conditions de réalisation  Défaillance des conditions de stockage |
| Analyse des causes de l’anomalie | |
| **Actions correctives & préventives** (actions permettant que l’anomalie ne se reproduise plus) | |
| Détails et délais des actions correctives et préventives proposées :  Nom : Fonction : Signature : | |

|  |
| --- |
| **Décision de Naval Group** |
| Date de la décision : N° Fiche Anomalie Naval Group :  Avis / Observations / remarques :  Dérogation Acceptée :  Acceptée avec Réserves :  Refusée :  Réserves à lever :  Nom / Prénom / Fonction / Visa : |

Cette demande de dérogation signée de Naval Group est à joindre au **R**egistre de **C**ontrôle et de **C**onfiguration de la fourniture ou prestations achetées.