

FICHE DE PRODUIT NON CONFORME

Référence : EN 8.7-1-1

Indice : 02

Page : 01/01

Date de l'incident : _____ Émetteur : _____

Site : _____ Fiche n° : _____

causes externes	en cours de travail du grain
<u>PRODUIT :</u> ☐ Mélange ☐ Présence d'insectes ☐ Grains cariés ☐ Grains rouges ☐ Grains germés ☐ Grains chauffés ☐ Humidité excessive ☐ Marchandise sale ☐ Identification impossible ☐ Autre (à préciser) <u>LOGISTIQUE :</u> ☐ Erreur fosse (faute de l'adhérent) ☐ Enlèvement en ferme impossible (adhérent absent, boisseau inaccessible) ☐ Enlèvement client non prévu ☐ Véhicule sale ou en mauvais état ☐ Autre (à préciser)	<u>À LA RÉCEPTION :</u> ☐ Ensilage marchandise non conforme ☐ Erreur fosse ☐ Erreur de circuit synoptique ☐ Erreur cellule ☐ Erreur quantité ☐ Autre (à préciser) <u>EN COURS DE STOCKAGE :</u> ☐ Échauffement ☐ Développement d'insectes ☐ Mélange ☐ Autre (à préciser) <u>À L'EXPÉDITION :</u> ☐ Erreur d'identification de l'acheteur (marchandise expédiée chez un autre client) ☐ Erreur marchandise (marchandise non conforme au contrat) ☐ Erreur quantité ☐ Erreur de cellule, de boisseaux ou de circuit ☐ Retard dans l'expédition ☐ Autre (à préciser)

Description de la non conformité - causes présumées : (donner tous les détails utiles ; si besoin utiliser le verso du présent document pour faire une description complète de l'incident) :

ÉVALUATION

Mesures déjà prises : _____

Quantités concernées : _____ Temps passé : _____

Fournitures : _____

Décision de traitement de la non conformité ou fiche d'action corrective planifiée n° _____

VISA ÉMETTEUR	VISA RESPONSABLE QUALITÉ	VISA DIRECTION
---------------	--------------------------	----------------

Solde de la fiche

Date : _____ Visa : _____

MODE OPÉRATOIRE

Ce document a pour but d'enregistrer les non conformités produit qui peuvent être décelées dans l'entreprise. Cette fiche doit être complétée par la personne (chefs de secteur, magasiniers, chefs de silos, remplaçants, intérimaires) qui a détecté la non conformité.

1. Préciser la date de l'incident, le nom de l'émetteur, le site et le numéro de la fiche (numéro d'ordre).
2. Cocher la non conformité relevée.
3. Décrire la non conformité dans la case "description de la non conformité" ou utiliser le verso du document pour faire la description complète de l'incident.
4. Donner tous les renseignements utiles à l'évaluation de la non conformité (mesures déjà prises, quantités, temps passé à éliminer la non conformité et fournitures utilisées).
5. Ne pas remplir la partie grisée "décision de traitement de la non conformité ou fiche d'action corrective planifiée" destinée au SQ.
6. Signer la feuille dans la case "visa émetteur".