

Fiche de non-conformité – Action corrective

Cette fiche doit être ouverte à chaque **non – conformité** d'un **produit** ou d'une **méthode** et lorsqu'il existe un risque de renouvellement.

| | |
|---|---|
| DESCRIPTION DE LA NON-CONFORMITÉ | Enregistrée par : |
| Ecart : | le : à :H |
| | Etape : <input type="checkbox"/> Réception <input type="checkbox"/> Livraison <input type="checkbox"/> Stockage des produits <input type="checkbox"/> Matériel <input type="checkbox"/> Déconditionnement <input type="checkbox"/> Nettoyage/désinfection <input type="checkbox"/> Distribution <input type="checkbox"/> Autres : |

| | |
|---|--------------------------|
| TRAITEMENT IMMÉDIAT DE LA NON - CONFORMITÉ | SUIVI D'EXÉCUTION |
| Action : | Exécuté le : |
| | Visa |

| | |
|---|-------------------------|
| DESCRIPTION DE L'ACTION PREVENTIVE POUR ÉLIMINER LES CAUSES DE LA NON-CONFORMITÉ | |
| Analyse de l'origine de la non-conformité : <input type="radio"/> méthodes (organisation, processus), <input type="radio"/> milieu <input type="radio"/> main d'œuvre (formation, application des dispositions) <input type="radio"/> matériels, <input type="radio"/> matière première. | |
| Action préventive décidée | |
| Date de réalisation : | Responsable : Visa : |

| | |
|--|-----------------------------|
| VÉRIFICATION DE LA MISE EN PLACE ET DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION CORRECTIVE | |
| Vérifier l'efficacité de la mise en œuvre de l'action corrective par l'encadrement | |
| Date de vérification : | Responsable : Visa : |